



المادة التحضيرية

لاختبار هيئة السوق المالية – 2 (CME-2)

الخاص في

(شهادة المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل

الإرهاب)

الطبعة الثانية

رقم الإصدار: 1.00

تاريخ الإصدار: يناير 2018

ح هينة سوق المالية ، ١٤٣٤هـ

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

هينة سوق المال

المادة التحضيرية لاختبار هينة السوق المالية الخاص في (شهادة المطابقة و الالتزام و مكافحة غسل الاموال و تمويل الارهاب) (CME - 2) . / هينة سوق المال . - الرياض ، ١٤٣٤هـ

ص. ص. ؛ .

ردمك: ٩٧٨-٦٠٣-٩٠٤٠٣-٢-٣

١- شهادات الاستثمار ٢- جرائم الاموال أ.العنوان

١٤٣٤/١٤١

ديوي ٣٣٢,٢١

رقم الإيداع: ١٤٣٤/١٤١

ردمك: ٩٧٨-٦٠٣-٩٠٤٠٣-٢-٣

المادة التحضيرية لاختبار شهادة المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

تنوه هيئة السوق المالية بأن هذا الكتاب يُعدّ كتاباً إرشادياً تعليمياً فقط، ولا تتحمل هيئة السوق المالية مسؤولية أي شخص يقوم بالاتجار به أو استثماره بأي شكل كان.

وفي الوقت الذي تم فيه بذل كل جهدٍ ممكن لضمان دقة المعلومات الواردة فيه، فإن هيئة السوق المالية لا تتحمل أي خسارة تنجم عن تعامل أي شخص أو إجماعه عن التعامل نتيجة اتباعه ما ورد في هذا الكتاب. وتود الهيئة التأكيد أن هذه المادة العلمية، لا تعد مرجعاً قانونياً، ويجب الاعتماد دائماً على نسخ اللوائح والقواعد المنشورة على موقع الهيئة.

إن حقوق هذا الكتاب كافة محفوظة لهيئة السوق المالية. ولا يمكن إعادة إصدار كل أو جزء من هذا الكتاب، أو تخزينه بشكل يمكن استعادته أو نقله بأي شكل أو وسيلة، سواء عن طريق إلكتروني أو آلي، أو عن طريق النسخ أو التسجيل، أو غيره دون الحصول على إذن مسبق من هيئة السوق المالية.

تحذير: إن أي عمل غير مأذون فيه يتعلق بكل أو بأي جزء من مادة هذا الكتاب، يخول هيئة السوق المالية رفع دعوى مدنية بإلحاق أضرار.

هناك خريطة تعليمية ملحقّة في نهاية هذا الكتاب، تحتوي على مجمل المنهج الدراسي. الرجاء ملاحظة أن الاختبار يعتمد على المنهج الدراسي.

تمهيد

إن المادة التحضيرية لاختبار شهادة المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب تُعدّ إحدى المواد المتخصصة ضمن سلسلة المواد التأهيلية التي تقدمها هيئة السوق المالية، إذ تم تطوير هذه المادة تحديداً لتلبية حاجة موظفي الأشخاص المرخص لهم المرتبطين ارتباطاً مباشراً بأداء وظيفة المطابقة والالتزام، فضلاً عن أولئك المشرفين عليها. لقد طُورت هذه المادة لمساعدة المتقدمين للاختبار على اكتساب المعارف والمعلومات اللازمة فيما يتصل بوظيفة الالتزام ضمن إطار نشاط الأوراق المالية، وكذلك لإعداد أنفسهم للدخول لاختبار شهادة المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. وتهدف هذه المادة أيضاً لأن تكون ركيزة جيدة ومتينة لأي برامج تدريبية متقدمة في مجال المطابقة والالتزام.

قسّم هذا الدليل التعليمي إلى جزأين لتسهيل استخدامه:

الجزء الأول يتناول مفاهيم وتنظيم وعمليات المطابقة والالتزام في أعمال الأوراق المالية، وهو مؤلف من خمسة فصول على النحو الآتي:

- الفصل الأول: أسس الالتزام.
- الفصل الثاني: دور الالتزام ومسؤولياته.
- الفصل الثالث: تأسيس وظيفة الالتزام ومراقبتها.
- الفصل الرابع: العلاقة بين إدارة المخاطر والالتزام.
- الفصل الخامس: مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

أما الجزء الثاني، فيتناول مجموعة من التشريعات المتعلقة بالمطابقة والالتزام، إذ يتضمن لوائح وقواعد محددة خاصة بهيئة السوق المالية، ترتبط مباشرة بوظيفة الالتزام لدى الأشخاص المرخص لهم. ويتكون هذا الجزء من الفصول الآتية:

- الفصل السادس: لائحة الأشخاص المرخص لهم – عملية الترخيص.

- الفصل السابع: لائحة الأشخاص المرخص لهم – ممارسة الأعمال.
- الفصل الثامن: لائحة الأشخاص المرخص لهم – النظم والإجراءات الرقابية.
- الفصل التاسع: لائحة سلوكيات السوق.
- الفصل العاشر: قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

وتجدر الإشارة إلى أن الجزء الثاني من هذا الدليل التعليمي يقدم شروحات تركّز على نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، ذات العلاقة المباشرة بوظيفة الالتزام. وهنا ننصح المتقدمين للاختبار بالرجوع إلى التشريعات الأصلية للاطلاع على جميع اللوائح والقواعد المنظمة لأنشطة الأشخاص المرخص لهم.

قائمة المحتويات

الجزء الأول: المطابقة والالتزام: المفاهيم والتنظيم والعمليات

1 أسس الالتزام

مقدمة

1- 1 التعريف، والمفهوم، والنطاق

1- 1- 1 تعريف الالتزام

1- 1- 2 مفهوم الالتزام ونطاقه

2- 1 مبادئ الالتزام

3- 1 وظائف الالتزام والرقابة

4- 1 ثقافة الالتزام

5- 1 تكاليف وفوائد الالتزام

1- 5- 1 تكاليف الالتزام

1- 5- 2 فوائد الالتزام

1- 5- 3 تكاليف عدم الالتزام

2 دور الالتزام ومسؤولياته

مقدمة

مجلس الإدارة	1- 2
الإدارة	2- 2
موظف/مسؤول المطابقة والالتزام	3- 2
واجبات مسؤول المطابقة والالتزام	1- 3- 2
لجنة المطابقة والالتزام	4- 2
لجنة التدقيق والمراجعة	5- 2
المراجعة (التدقيق الداخلي)	6- 2

3 تأسيس وظيفة الالتزام ومراقبتها

مقدمة

الإطار التنظيمي للسوق المالية السعودية	1- 3
البنية التحتية للالتزام الفعال	2- 3
تطوير برنامج التزام شامل	3- 3
تنفيذ برنامج فعال لمراقبة الالتزام	4- 3
الفصل باستخدام الترتيبات الواقية من تسرب المعلومات (الحواجز المنيعة أو	5- 3

(الأسوار الصينية)

ما هي الحواجز المنيعة (الأسوار الصينية)؟	1- 5- 3
هدف الحواجز المنيعة (الأسوار الصينية)	2- 5- 3
إيجابيات الحواجز المنيعة (الأسوار الصينية)	3- 5- 3
سلبيات الحواجز المنيعة (الأسوار الصينية)	4- 5- 3
أوجه القصور في الحواجز المنيعة (الأسوار الصينية)	5- 5- 3
ما الذي يشكل حاجزاً منيعاً (سوراً صينياً) فعلاً؟	6- 5- 3

4 العلاقة بين إدارة المخاطر والالتزام

مقدمة

- | | |
|-------------------------------|------|
| المخاطر وإدارة المخاطر | 1- 4 |
| مبادئ إدارة المخاطر | 2- 4 |
| المخاطر وإطار عمل الالتزام | 3- 4 |
| البنية التحتية لإدارة المخاطر | 4- 4 |
| أدوات إدارة المخاطر | 5- 4 |
| مراقبة المخاطر ومراجعتها | 6- 4 |
| أنواع المخاطر | 7- 4 |

5 مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

مقدمة

- | | |
|---|---------|
| وصف عملية غسل الأموال | 1- 5 |
| الإحلال، وإخفاء الأثر، والدمج | 1- 1- 5 |
| الإطار التشريعي المنظم لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب | 2- 5 |
| مجموعة العمل المالي | 3- 5 |
| نبذة تاريخية عن المجموعة | 1- 3- 5 |
| مجموعة العمل المالي ومكافحة غسل الأموال | 2- 3- 5 |
| مجموعة العمل المالي وتمويل الإرهاب | 3- 3- 5 |
| مراقبة العمليات المشتبه فيها | 4- 5 |
| طبيعة العمليات المشتبه فيها | 1- 4- 5 |
| المؤشرات الدالة على العمليات المشتبه فيها ذات العلاقة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب | 2- 4- 5 |
| العمليات المشتبه فيها المرتبطة بتمويل الإرهاب | 3- 4- 5 |

5- 5 دور الأشخاص المرخص لهم ومسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال في مبادرات مكافحة

غسل الأموال وتمويل الإرهاب

- 1- 5- 5 معرفة العميل الفرد (اعرف عميلك)
2- 5- 5 العناية الواجبة تجاه العميل
3- 5- 5 العناية الواجبة تجاه العميل - الطريقة المعتمدة على المخاطر

6- 5 الالتزام بقواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والتدريب

- 1- 6- 5 البرامج والسياسات والإجراءات الداخلية
2- 6- 5 التدريب

- الملحق 5 -1: التوصيات الأربعون لمجموعة العمل المالي حول غسل الأموال
الملحق 5 -2: التوصيات الخاصة لمجموعة العمل المالي حول تمويل الإرهاب

الجزء الثاني: المطابقة والالتزام: التشريعات

6 لائحة الأشخاص المرخص لهم: عملية الترخيص

مقدمة

- 1- 6 المبادئ
1- 1- 6 المبادئ الأحد عشر
2- 6 الترخيص
1- 2- 6 متطلبات الترخيص

معايير القدرة والملاءمة	2- 2- 6
التوقف عن ممارسة العمل وإلغاء الترخيص	3- 2- 6
المسيطرين والروابط الوثيقة	4- 2- 6
متطلبات الإشعار وصلاحيات الهيئة	5- 2- 6
الاحتفاظ بالسجلات	6- 2- 6

3- 6 الأشخاص المسجلون

الوظائف واجبة التسجيل	1- 3- 6
متطلبات التسجيل	2- 3- 6
إلغاء التسجيل	3- 3- 6

7 لائحة الأشخاص المرخص لهم: ممارسة الأعمال

مقدمة

1- 7 ممارسة الأعمال

الحوافز	1- 1- 7
ترتيبات العمولة الخاصة	2- 1- 7
سرية المعلومات	3- 1- 7
الترتيبات الواقية من تسرب المعلومات (الحوافز المنيعة أو الأسوار الصينية)	4- 1- 7
إعلانات الأوراق المالية المعدة مسبقاً	5- 1- 7
الاتصال المباشر	6- 1- 7

2- 7 قبول العملاء

تصنيف العملاء	1- 2- 7
شروط تقديم الخدمات للعملاء	2- 2- 7
معرفة العميل الفردي (اعرف عميلك)	3- 2- 7

3- 7 العلاقة مع العملاء

واجبات الأمانة (أو الواجبات الاستثمارية)	1- 3- 7
تضارب المصالح	2- 3- 7
التعاملات المنطوية على مخاطر	3- 3- 7
الملاءمة	4- 3- 7
اقتراض العميل	5- 3- 7
متطلبات الصفقة بهامش التغطية	6- 3- 7

4- 7 تقديم التقارير للعملاء

إشعار تنفيذ الصفقات	1- 4- 7
التقارير الدورية	2- 4- 7
سجلات العملاء	3- 4- 7
التعاملات الشخصية للموظفين	4- 4- 7
تسجيل المكالمات الهاتفية	5- 4- 7

الملحق 7- 1: المحتويات المطلوبة في إعلانات الأوراق المالية
الملحق 7- 2: متطلبات شروط تقديم الخدمة للعملاء
الملحق 7- 3: نموذج اعرف عميلك
الملحق 7- 4: المحتويات المطلوبة في إشعار تنفيذ الصفقات
الملحق 7- 5: المحتويات المطلوبة لتقارير التقويم الدوري لمحفظة العملاء
الملحق 7- 6: التعامل للحساب الشخصي

8 لائحة الأشخاص المرخص لهم: النظم والإجراءات الرقابية

مقدمة

8-1 النظم والإجراءات الرقابية

توزيع المسؤوليات	1- 1- 8
وضع النظم والإجراءات الرقابية والإشراف عليها	2- 1- 8
المراجعة من قبل الجهاز الإداري	3- 1- 8
المطابقة والالتزام	4- 1- 8
لجنة المطابقة والالتزام	5- 1- 8
تكليف جهات خارجية	6- 1- 8
لجنة التدقيق والمراجعة	7- 1- 8
المراجعة الداخلية	8- 1- 8
المراجعة والمعاينة	9- 1- 8
تسوية الشكاوى	10- 1- 8
مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال	11- 1- 8
الموظفون	12- 1- 8
استمرارية الأعمال	13- 1- 8
إتاحة السجلات	14- 1- 8
التفويض على حساب باسم العميل	15- 1- 8

8-2 أموال وأصول العملاء

متطلبات الفصل	1- 2- 8
أموال العملاء	2- 2- 8
الاحتفاظ بأموال العميل لدى بنك	3- 2- 8
الدفع وسحب أموال العملاء	4- 2- 8
الأموال التي لم تعد أموال عملاء	5- 2- 8
العمولة	6- 2- 8
السجلات وتقارير مراجع الحسابات	7- 2- 8
التأكيد بشأن أرصدة حسابات العملاء	8- 2- 8

التسويات الخاصة بحسابات العملاء 9- 2- 8

قواعد أصول العملاء 3- 8

- 1- 3- 8 أصول العملاء والفصل
- 2- 3- 8 ملكيات حسابات أصول العملاء
- 3- 3- 8 حفظ وتسجيل أصول العملاء
- 4- 3- 8 إقراض أوراق مالية عائدة لعميل
- 5- 3- 8 تقييم أمين الحفظ
- 6- 3- 8 اتفاقيات العملاء
- 7- 3- 8 اتفاقية أمين الحفظ
- 8- 3- 8 التسويات الخاصة بالأصول المحفوظة
- 9- 3- 8 كشوفات العملاء
- 10- 3- 8 حماية الضمانات
- 11- 3- 8 الضمانات الأخرى

9 لائحة سلوكيات السوق

مقدمة

1- 9 منع التلاعب بالسوق

- 1- 1- 9 منع التصرفات أو الممارسات التي تنطوي على تلاعب وتضليل
- 2- 1- 9 التصرفات أو الممارسات التي تشكل تلاعباً وتضليلاً

2- 9 التداول بناءً على معلومات داخلية

- 1- 2- 9 الإفصاح عن المعلومات الداخلية
- 2- 2- 9 المطلعون على معلومات داخلية
- 3- 2- 9 المعلومات الداخلية
- 4- 2- 9 حظر الإفصاح عن المعلومات الداخلية والتداول بناءً عليها

3- 9 البيانات غير الصحيحة

- 1- 3- 9 حظر التصريح ببيانات غير صحيحة
- 2- 3- 9 الإشاعات
- 3- 3- 9 مفهوم البيانات غير الصحيحة
- 4- 3- 9 المسؤولية عن البيانات غير الصحيحة

4- 9 سلوك الأشخاص المرخص لهم

- 1- 4- 9 التصرف في حال تلاعب العملاء والتداول بناءً على معلومات داخلية
- 2- 4- 9 تجميع أوامر العملاء
- 3- 4- 9 التعامل السابق لنشر البحوث
- 4- 4- 9 المسؤولية عن تصرفات الآخرين

10 قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

مقدمة

1- 10 تعريفات

2- 10 متطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

- 1- 2- 10 المبادئ
- 2- 2- 10 تطبيق السياسات والإجراءات على فروع الشخص المرخص له والشركات التابعة له خارج المملكة العربية السعودية
- 3- 2- 10 المبالغ النقدية

3- 10 العناية الواجبة تجاه العميل

- 1- 3- 10 قبول العميل
- 2- 3- 10 إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل

- 10- 3- 3 أسلوب تقييم درجة المخاطر - خفض أو تشديد مستوى العناية الواجبة تجاه العميل
- 10- 3- 4 الأشخاص السياسيون ذوو المخاطر العالية بحكم مناصبهم
- 10- 3- 5 الهيئات والمؤسسات غير الهادفة للربح
- 10- 3- 6 متى يجب على الشخص المرخص له اتخاذ إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل
- 10- 3- 7 صناديق الاستثمار
- 10- 3- 8 الاعتماد على طرف ثالث للقيام بإجراءات العناية الواجبة تجاه العميل
- 10- 3- 9 الاستحواد
- 10- 3- 10 علاقات العمل مع العميل دون مقابلته
- 10- 3- 11 إجراءات العناية المستمرة تجاه العميل والعمليات غير العادية
- 10- 3- 12 مراجعة وتحديث السجلات

10- 4 حفظ السجلات

- 10- 4- 1 متطلبات حفظ السجلات

10- 5 العمليات المشتبه فيها

- 10- 5- 1 الإبلاغ عن العمليات المشتبه فيها
- 10- 5- 2 حظر تحذير العملاء
- 10- 5- 3 الأشخاص المدرجة أسماؤهم على قائمة الأمم المتحدة للإرهاب

10- 6 السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية

- 10- 6- 1 السياسات الداخلية والالتزام
- 10- 6- 2 المراجعة الداخلية
- 10- 6- 3 التعليم والتدريب

الملحق 10- 1: المؤشرات الدالة على غسل الأموال وتمويل الإرهاب

الخارطة التعليمية للمقرر
إجابات نماذج الأسئلة متعددة الخيارات

الجزء الأول
المطابقة والالتزام:
المفاهيم، والتنظيم، والعمليات

الفصل الأول

أسس الالتزام

الأهداف التعليمية

قُسم المنهج الدراسي لهذا الاختبار إلى سلسلة أهداف تعليمية تم إدراجها في الخريطة التعليمية للمنهج الدراسي في آخر هذا الكتاب. وسيُنوّه في كل مرة تتم فيها تغطية هدف تعليمي بمضمون هذا الهدف في إطار يسبق النص.

مقدمة

1- 1 التعريف، والمفهوم، والنطاق

1- 1- 1 تعريف الالتزام

1- 1- 2 مفهوم الالتزام ونطاقه

1- 2 مبادئ الالتزام

1- 3 وظائف الالتزام والرقابة

1- 4 ثقافة الالتزام

1- 5 تكاليف وفوائد الالتزام

1- 5- 1 تكاليف الالتزام

1- 5- 2 فوائد الالتزام

مقدمة

إن المتأمل في بيئة الأسواق المالية المتغيرة باستمرار، بأطرها الإشرافية الصارمة، ومتطلباتها التنظيمية الكثيرة التي يجب التقيد بها في كل الأوقات، يدرك كم هو مهم جداً لمؤسسات الوساطة المالية في الأسواق المالية أن تمارس عملها بأعلى درجات الاحترافية والالتزام. إن الالتزام بنظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، كما نصت على ذلك اللوائح والقواعد الصادرة عن هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية، متطلب أساسي وحيوي يجب أن يتقيد به الأشخاص المرخص لهم¹ في المملكة، لضمان استمرارية صناعة الأسواق المالية ودوام كفاءتها. إن وظيفة الالتزام متطلب إلزامي في الكثير من الجهات التنظيمية للأسواق المالية حول العالم، بما في ذلك المملكة العربية السعودية. وعلى هذا الصعيد تظلع هيئة السوق المالية بالمملكة العربية السعودية، التي تنظم وتطور وتشرف على السوق المالية السعودية، بتطبيق وإنفاذ نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، لإيجاد بيئة استثمارية ملائمة، ورفع ثقة المستثمرين، وتعزيز معايير الشفافية والإفصاح بين جميع مؤسسات الوساطة المالية والمشاركين الآخرين في السوق.

يعرض هذا الفصل العناصر الأساسية للوصول إلى إدراك مفهوم الالتزام، إذ يتناول القسم الأول تعريف وظيفة الالتزام ونطاقها. يأتي بعد ذلك بياناً لمبادئ الالتزام المستندة إلى المبادئ التي تبنتها المنظمة الدولية لهيئات الأسواق المالية (IOSCO)، والسارية على شركات الوساطة في الأسواق المالية، والتي تم تكييفها لتناسب الأشخاص المرخص لهم المحليين. و يتناول هذا الفصل أيضاً أهمية الجمع بين وظائف الالتزام والرقابة في منظمات الأشخاص المرخص لهم، إذ يكمل بعضهما بعضاً. ثم يستعرض الفصل خطوات وإرشادات بناء ثقافة الالتزام داخل المنظمات والمؤسسات، بالإضافة إلى تكاليف وفوائد وجود وظيفة الالتزام لدى الشخص المرخص له.

¹ يشير مصطلح "الشخص المرخص له" المستخدم في هذا النص إلى أي شركة مرخصة من قبل هيئة السوق المالية لممارسة أعمال الأوراق المالية في المملكة العربية السعودية.

1.1 التعريف، والمفهوم، والنطاق

هدف تعليمي 1.1 – معرفة وتفسير معنى الالتزام، ومفهومه ونطاقه ومدى أهميته في أي منظمة أو مؤسسة.

1.1.1 تعريف الالتزام

حسب ما ورد في معجم (Cambridge Advanced Learner's Dictionary): أن "تلتزم" يعني أن "تعمل بمقتضى أمر معين، أو وفقاً لمجموعة من القواعد أو المتطلبات". وبصورة عامة، يعني الالتزام الامتثال لنظام ما، أو لائحة أو قاعدة أو سياسة أو معيار معين يتطلب الوفاء والالتزام به من جانب طرف له سلطة الإنفاذ.

وفي سياق أسواق الأوراق المالية، يمكن تعريف الالتزام بأنه وظيفة تقوم بتحديد وتقييم وتقديم المشورة والمراقبة ورفع التقارير عن مدى التزام شركة الوساطة المالية في السوق بالمتطلبات التنظيمية الخاصة بالأوراق المالية بصورة مستمرة، وما إذا كان هنالك إجراءات إشرافية مناسبة لدى شركة الوساطة.

أما في سياق السوق المالية السعودية، فيشير الالتزام إلى ممارسة أنشطة أعمال الأوراق المالية المرخص فيها والمصرحة بما يتفق مع نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية المتعلقة بعمليات الأشخاص المرخص لهم.

2.1.1 مفهوم الالتزام ونطاقه

يدور مفهوم الالتزام حول تطبيق نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، وضمان استمرار الالتزام بها. ولضمان استمرار الالتزام، يجب على الأشخاص المرخص لهم التأكد من فهمهم الكامل لنظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، والاطلاع على كل ما يطرأ عليها من تحديث أو تعديل، وترجمة هذا النظام واللوائح إلى مجموعة من السياسات والمعايير، وتطوير برامج فعالة لمراقبة الالتزام ضمن جميع وظائفهم وأنشطتهم، والتأكد من الالتزام التام بالسياسات والمعايير والإجراءات أعلاه، ووضع آلية فعالة لرفع تقارير عن حالات عدم الالتزام إلى مجلس الإدارة، أو اللجان المعنية لدى الأشخاص المرخص لهم، أو إلى هيئة السوق المالية مباشرة.

2.1 مبادئ الالتزام

هدف تعليمي 2.1 – فهم المبادئ الأساسية التي تحدد غرض إدارة أو وظيفة الالتزام وتطبيقها.

يعد الالتزام عنصراً بالغ الأهمية لسيير عمل شركات الوساطة المالية وسوق الأوراق المالية عموماً على النحو الصحيح، إذ يجب أن يكون لدى شركات الوساطة المالية، أو الأشخاص المرخص لهم، الأنظمة والعمليات اللازمة لضمان التزامهم بالأنظمة واللوائح والقواعد السارية التي أصدرتها هيئة السوق المالية. إلى جانب أهمية الالتزام لضمان التقيد بسلوكيات السوق، ومنها حماية مصالح المستثمرين والمحافظة على نزاهة السوق.

إن إنشاء وظائف التزام فعالة ضمن الأشخاص المرخص لهم يتماشى مع المبدأ رقم 23 من أهداف ومبادئ المنظمة الدولية لهيئات الأسواق المالية (الأيوسكو) في تنظيم الأوراق المالية بالنسبة لمؤسسات الوساطة المالية، وينص المبدأ المذكور أيضاً على أن:

"تلتزم مؤسسات الوساطة المالية بالمعايير الخاصة بالتنظيم الداخلي والسلوك التشغيلي، والتي تهدف إلى حماية مصالح العملاء، وضمان حسن إدارة المخاطر، والتي بموجبها تتحمل إدارة مؤسسة الوساطة المالية المسؤولية الكبرى عن هذه الأمور".²

وتشير المنظمة الدولية لهيئات الأسواق المالية (الأيوسكو) (2006م) إلى عدة مبادئ يجب على شركات أو مؤسسات الوساطة المالية التقيد بها من أجل تطبيق وظيفة التزام فعالة، وتشمل هذه المبادئ الآتي³:

1 - إنشاء وظيفة الالتزام: يجب على كل شركة وساطة مالية إنشاء وظيفة التزام والمحافظة عليها وذلك من خلال تعيين أحد كبار مسؤوليه كمسؤول التزام، وكذلك تأسيس إدارة أو قسم للالتزام. ويتمثل دور وظيفة الالتزام في تحديد وتقييم وتقديم المشورة والمراقبة ورفع التقارير عن مدى التزام

² المنظمة الدولية لهيئات الأسواق المالية (2006م)، الصفحة رقم 5.

<http://www.iosco.org/library/pubdocs/pdf/IOSCOPD214.pdf>

³ Ibid

الشركة بالقواعد واللوائح الخاصة بالجهة التنظيمية بصورة مستمرة. ويجب أن يكون نطاق وطبيعة وظيفة الالتزام مناسبين لطبيعة وحجم ودرجة تعقيد أعمال مؤسسات الوساطة المالية. ويتعين على كل شركة وساطة مالية عند تطبيق وظيفة الالتزام مراعاة الآتي:

(أ) تفويض وإعطاء الصلاحيات الضرورية لتتسق مع مسؤوليات وظيفة الالتزام (مسؤول المطابقة والالتزام و/أو إدارة الالتزام) بالإضافة إلى توفير الموارد الكافية (كالموظفين، والمرافق، والتقنية، إلخ...).

(ب) ينبغي أن يكون حجم وظيفة الالتزام مناسباً لحجم وطبيعة ودرجة تعقيد أعمال المنظمة، إذ أن وظيفة الالتزام عادةً ما تضطلع بالمهام التالية:

- فهم المتطلبات التنظيمية التي تشترطها الهيئة فهماً تاماً.
- وضع ونشر وتنفيذ ومراقبة السياسات والإجراءات الضرورية من أجل الالتزام بالمتطلبات التنظيمية.
- إرشاد وتوجيه الموظفين والإشراف عليهم وتدريبهم فيما يتصل بالالتزام.
- رفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة أو الجهاز الإداري حول قضايا المطابقة والالتزام المرتبطة بالمتطلبات التنظيمية والسياسات والإجراءات الداخلية.
- إعداد تقرير بالالتزام وإرساله إلى الهيئة في الوقت المناسب حسب الشروط المحددة لذلك.

- (ج) يجب أن تُبرز وتُوضع أدوار ومسؤوليات وظيفة الالتزام بوضوح في الهيكل التنظيمي.
- (د) يجب أن تُبين مهمة مسؤول المطابقة والالتزام بصورة واضحة لجميع الموظفين في المنظمة، كذلك يجب حث الموظفين على استشارة مسؤول المطابقة والالتزام حول أمور الالتزام.

2 - دور الإدارة العليا والجهاز الإداري: بالرغم من أنه يمكن تعيين مسؤول مطابقة والالتزام، غير أن المسؤولية الكبرى عن التزام مؤسسات الوساطة المالية بنظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية تقع على مجلس الإدارة أو الجهاز الإداري للشخص المرخص له. فوضع مجلس الإدارة أو الجهاز الإداري في أعلى مستويات إدارة الالتزام يتيح المساءلة، ويعزز ثقافة الالتزام التي تنتشر في المنظمة أو المؤسسة بأسرها. وفيما يتعلق بأدوار الإدارة العليا والجهاز الإداري المرتبطة بالالتزام، يجب مراعاة الجوانب التالية:

- (أ) تعيين مسؤول كبير لديه الكفاءة المناسبة ليكون مسؤول المطابقة والالتزام لدى الشركة، تتضمن أدواره تقديم المشورة لموظفي الشركة حول أمور الالتزام، وتقييم فاعلية وظيفة الالتزام، والعمل على التحسين المتواصل، وحل مشاكل الالتزام.
- (ب) ينبغي أن تشرف الإدارة العليا مباشرة على نطاق وهيكل وأنشطة وظيفة الالتزام، وذلك للتأكد من أنها تقوم بمهمتها المكلفة بها.
- (ج) يجب على الإدارة العليا ومسؤول المطابقة والالتزام المستقل أن يقيما ويقوما وظيفة الالتزام بصفة منتظمة لضمان موضوعية التقييم.
- (د) على الإدارة العليا حث جميع الموظفين على استشارة من يتولى وظيفة الالتزام فيما يتعلق بالنواحي التشغيلية الخاصة بأعمالهم.
- (هـ) يجب على الوحدات والإدارات لدى مؤسسات الوساطة المالية ممارسة أدوارها المرتبطة بالالتزام وذلك بالتقيد بالضوابط والسياسات والإجراءات السارية، للقيام بعملياتها وفقاً للمتطلبات التنظيمية.
- (و) نظراً لتباين حجم ودرجة أعمال مؤسسات الوساطة المالية، ينبغي أن يُسمح لهم بقدر من المرونة لوضع وبناء هياكل مختلفة لتنفيذ وظيفة الالتزام بصورة فعالة.

3- الاستقلالية والقدرة على التصرف: ينبغي أن تكون إدارة الالتزام قادرة على العمل وفق مبادرتها الذاتية، دون التدخل غير الضروري من جانب الأطراف الأخرى في العمل، و ينبغي أن يتاح لها الارتباط والوصول مباشرة إلى مجلس الإدارة أو الجهاز الإداري. إن استقلالية إدارة الالتزام أمر مهم لضمان وصول تقارير دقيقة وغير منحازة من مسؤول المطابقة والالتزام إلى مجلس الإدارة أو الجهاز الإداري. ويجب أن يكون مسؤول المطابقة والالتزام محمياً من التأثير غير المشروع من جانب الأطراف الأخرى التي قد تحاول الضغط عليه أو التلاعب به أو تضليله أو الاحتيال عليه. إلا أنه ينبغي أن ندرك احتمال وجود صعوبات في تحقيق الاستقلالية التامة، خاصة في منشآت الوساطة المالية الصغيرة، التي قد يكون فيها لكبار المسؤولين وظائف ومسؤوليات متداخلة. وفي هذه الحالة، يجب أن تمنع الإجراءات الموضوعية حالات تضارب المصالح المرتبطة بأداء وظيفة الالتزام. ولكي يحقق مؤسسات الوساطة المالية الاستقلالية في وظيفة الالتزام، يمكنهم تبني الطرق التالية:

- (أ) ينبغي ألا تعتمد ميزانية وظيفة الالتزام وتعويزات موظفي الالتزام مباشرة على الأداء المالي أو الإيرادات التي حققها خط عمل معين، بل تعتمد على أداء أو إيرادات الشركة ككل.
- (ب) يجب أن تحظى ميزانية الالتزام بالموارد الكافية لتمكين موظفي الالتزام من القيام بمسؤولياتهم على نحو فعال.
- (ج) ينبغي أن يكون لدى موظفي الالتزام القدرة المنبعثة من المبادرة الذاتية على التواصل مع أي موظف، والحصول على السجلات أو المعلومات الأخرى اللازمة للقيام بمسؤولياتهم، بما في ذلك القدرة على إجراء التحقيقات في الانتهاكات المحتملة للمتطلبات التنظيمية الخاصة بالأوراق المالية، أو السياسات والإجراءات الداخلية للالتزام.
- (د) ينبغي أن يُمنح موظفو الالتزام صلاحية الوصول إلى الإدارة العليا والجهاز الإداري بصورة ملائمة لمناقشة أمور الالتزام الحيوية.

4 - مؤهلات موظفي الالتزام: يجب أن يتمتع الموظفون الذين يقومون بمسؤوليات الالتزام بالمؤهلات والخبرة الفنية والسماح المهنية والشخصية اللازمة لتمكينهم من أداء واجباتهم ومسؤولياتهم بصورة فعالة، فطبيعة وظيفة الالتزام تقتضي وجوب أدائها من قبل أفرادٍ يتميزون بإمكانيات عالية. ويجب أن يكون مسؤول المطابقة والالتزام "على قدر من الكفاءة والمعرفة" بما يتعلق بأنظمة الأوراق المالية واللوائح التنفيذية كافة، فضلاً عن مؤهلاته وخبراته اللازمة للقيام بهذه المهمة. وفي هذا الصدد، يجب على مؤسسات الوساطة المالية ان تأخذ بعين الاعتبار الأمور التالية عند تعيين مسؤول المطابقة والالتزام:

- إتمامه لدورات و/أو تدريب ذي صلة.
- نجاحه في الاختبارات التأهيلية المقررة.
- مواصلته لمتطلبات التعليم المستمر.
- خبرته العملية والفنية في هذا المجال.

5 - تقييم فاعلية وظيفة الالتزام: يجب على كل شركة وساطة مالية تقييم مدى فاعلية إدارة الالتزام الخاصة بها تقييماً داخلياً بصفة دورية، أو أن تقيّمها أطراف خارجية مستقلة، كالمراجعين الخارجيين أو المستشارين. وتلعب الأطراف الداخلية والخارجية أدواراً بعضها مكمل لبعض لضمان إجراء تقييم

فعال لسياسات وإجراءات وضوابط الالتزام. ويجب أن تشمل التقييمات الدورية الجوانب التالية على الأقل:

- كفاية السياسات والإجراءات الداخلية لمعالجة الحاجة إلى الالتزام بقواعد ولوائح الهيئة.
- الكفاية في توزيع وتحديد الواجبات والصلاحيات لمسؤول المطابقة والالتزام، ووظيفة الالتزام بوجه عام. وتزداد أهمية هذا التقييم أكثر خاصة عندما تكون المسؤوليات عن الالتزام مبعثرة في أرجاء المنظمة.
- فاعلية وظيفة الالتزام وذلك من خلال الاهتمام اهتماماً خاصاً ليس بنجاح وظيفة الالتزام فحسب، بل أيضاً بمواطن الضعف فيها، إذ إنها تحتاج إلى المعالجة بسرعة.
- إرسال تقرير التقييم إلى الجهاز الإداري، وينبغي أن يحتوي التقرير على نتائج التقييم، مع إبراز مواطن الضعف والنقص والتوصيات من أجل التحسين. و ينبغي تقديم التوصيات بتوفير مزيد من التدريب لموظفي الالتزام متى ما كان ذلك ملائماً.

3.1 وظائف الالتزام والرقابة

هدف تعليمي 3.1 – فهم الترابط المتبادل بين الالتزام ونظم الرقابة في أي منظمة/مؤسسة.

الالتزام والرقابة الداخلية يكمل بعضهما بعضاً ، فبرنامج الالتزام في أي منظمة أو مؤسسة يتضمن الإجراءات الرسمية التي تتخذها الإدارة لضمان تحقيقها لمتطلبات القوانين والأنظمة واللوائح، علاوة على أنه ضمانة ضد انتهاكها أو خرقها. وتشير الرقابة الداخلية إلى مجموعة المعايير والسياسات والإجراءات التي تحدد سلوك المنظمة ومديريها وموظفيها. وتوضع هذه المعايير والسياسات وفقاً للقوانين والأنظمة ذات العلاقة، وعليه فإن الالتزام بإجراءات العمل المعيارية الخاصة بشركات الوساطة، يضمن الالتزام بنظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.

إن الأشخاص المرخص لهم مطالبون بوضع آلية رقابة أو ضبط داخلية، يتم تطويرها جنباً إلى جنب مع المعايير المتعلقة بالتنظيم الداخلي والسلوك التشغيلي، بهدف حماية مصالح العملاء وأصولهم (أموالهم)، وضمان إدارة المخاطر على الوجه الصحيح. وينبغي أن يكون لبرنامج الالتزام والرقابة الأهداف التالية:

- منع خرق أو مخالفة القوانين، والأنظمة، واللوائح، وقواعد السلوك المهني، والسياسات الداخلية.
- القدرة على اكتشاف أي تجاوزات أو خروقات في الأنظمة واللوائح بسرعة.
- القدرة على تطبيق إجراءات تصحيحية ناجعة في حال وقوع أي تجاوزات أو خروقات.
- تعزيز ثقافة الالتزام والأخلاقيات الحسنة داخل المنظمة/المؤسسة.

ولأداء وظيفة الالتزام والرقابة على نحو فعال، يجب على الأشخاص المرخص لهم التنبيه وإدراك التغييرات المتواصلة والسريعة في البيئة المؤثرة والمتأثرة بنشاط الأوراق المالية، ومن هذه التغييرات:

- استخدام تقنية المعلومات والاتصالات.
- تحرير وعولمة الأسواق.
- التداول من خلال الإنترنت، والمصرفية الإلكترونية، والتداول والإدراج عبر الحدود.
- تزايد احتياجات المستثمرين وتغيرها، علاوة على زيادة تطور وتعقيد تداولاتهم.

ولوضع نظام رقابة داخلية فعال، يجب أخذ الخطوات التالية بعين الاعتبار:

- (1) **بناء هيكل تنظيمي مناسب:** فهذا يحدد البنية الهرمية الإدارية، وتوزيع مختلف المستويات الوظيفية والإدارية داخل المنظمة. وينبغي أن يشير الهيكل التنظيمي بوضوح إلى الإدارات المسؤولة عن كل وظيفة من وظائف نشاط معين، وخطوط الصلاحية، والمسئولة، والمساءلة، والارتباط الإداري.
- (2) **الفصل بين الواجبات:** لضمان تنفيذ أنشطة أي منظمة على النحو السليم لمنع وقوع حالات الاحتيال، يجب توزيع المهام بين الموظفين بحيث تكون مهام كل موظف ما بمثابة رقابة على مهام موظف آخر (الرقابة والتوازن) (checks and balances). وتشمل الأمثلة الشائعة على الفصل بين الواجبات الفصل بين: استقطاب العملاء وتحليلهم الائتماني، أنشطة التداول وتسويتها، المتابعة اليومية لأرصدة دفتر الأستاذ العامة ومصادقتها، المتابعة اليومية للحسابات وحفظ الضمانات الخاصة بها.

(3) التفويض والموافقة: يجب أن تُراجع وتُعتمد جميع العمليات بالطريقة المناسبة من قبل مسؤولٍ مفوض إليه الصلاحيات المناسبة حسب دليل صلاحيات الشركة. و يجب أن توثق المراجعة والاعتماد أو الموافقة بصورة ملائمة لغرض الالتزام والمطابقة والمراجعة والتدقيق.

(4) المراقبة المحاسبية: وهذا أمر لا بد منه للتأكد من دقة المعلومات المذكورة في السجلات والدفاتر المحاسبية للشركة بصفة يومية. فيجب التأكد من دقة القيود، والعمليات الحسابية، وأرصدة الحسابات، وميزان المراجعة، وغيرها.

(5) الأمن والحفظ: وهذا يتعلق بحفظ وحماية وصيانة الأصول المادية، والسجلات المحاسبية، والبيانات، ووضع قيود على الوصول إلى المباني والمرافق والمناطق الأمنية داخل مقر المنظمة.

4.1 ثقافة الالتزام

هدف تعليمي 4.1 – معرفة السبل الأكثر شيوعاً لنزرع ثقافة الالتزام داخل المنظمة/المؤسسة.

تشير ثقافة الالتزام إلى تلك البيئة لدى الشخص المرخص له، التي يعي ويفهم ويلتزم فيها الجهاز الإداري، والإدارة، وجميع الموظفين بالأنظمة واللوائح المنصوص عليها، التي تحكم أنشطة أو أعمال المنظمة/المؤسسة، علاوةً على السياسات والإجراءات والمعايير الداخلية، والقواعد والتوجيهات التي وضعها الأشخاص المرخص لهم، فعندما تكون هذه الفلسفة متغلغلة في أداء الأشخاص المرخص لهم للأنشطة يومياً، فإنها تصبح جزءاً من ثقافة العمل الخاصة بالمنظمة/المؤسسة.

وعلى الرغم من أن العديد من الإجراءات الداخلية تتطلب الامتثال الكامل من جانب موظف/مسؤول المطابقة للالتزام لتنفيذها، إلا أن المسؤولية النهائية عن إرساء ثقافة الالتزام تقع على عاتق الجهاز الإداري للشخص المرخص له وإدارته العليا. ومن الاستراتيجيات الجيدة لتحقيق ذلك، تضمينها من خلال رسالة المنظمة التي تضم في ثناياها أخلاقيات العمل، وعناصر الالتزام.

وفيما يلي بعض المبادئ التوجيهية العامة لإرساء ثقافة التزام نافذة داخل أي منظمة:

- تضمين أخلاقيات العمل والالتزام في رسالة الأشخاص المرخص لهم.
- وضع دليل للعمليات جيد التوثيق، يشتمل على الممارسات التي تضمن الالتزام.
- ينبغي أن يضم دليل العمليات الإجراءات العملية، والإيضاحات حول الأسباب وراء كل متطلب من المتطلبات، والعواقب المترتبة حال عدم الالتزام.
- شرح وبيان مسؤوليات الفرد تجاه كل وظيفة.
- وجود نظام مناسب لحفظ السجلات يظهر الالتزام ويثبته.
- فتح قناة تواصل فعالة، لضمان إدراك جميع الموظفين للسياسات والإجراءات المرتبطة بواجباتهم ومسؤولياتهم.
- ضرورة توفير التدريب الكافي، خاصةً للموظفين الجدد، الذي يركز على السلوك المهني والأخلاقي، والالتزام بالسياسات والإجراءات.
- تضمين أخلاقيات العمل والالتزام كجزء من تقييم أداء الموظفين.
- تسهيل آلية فعالة لإعداد التقارير ورفعها من قبل مسؤول المطابقة والالتزام للجهاز الإداري لدى الشخص المرخص له وذلك فيما يتعلق بأمور الالتزام.

5.1 – تكاليف وفوائد الالتزام

هدف تعليمي 5.1 – إدراك التكاليف والفوائد المرتبطة بوجود وتطبيق إدارة/وظيفة الالتزام في المنظمة/المؤسسة.

عندما ظهر مفهوم الالتزام لأول مرة في السوق، كانت مسألة تكاليف وفوائد وجود وظائف الالتزام في المنظمات و المؤسسات دائماً مثار جدل. فالبعض يزعم أن كفة التكاليف ترجح بكفة الفوائد التي يجلبها الالتزام إلى المنظمة/المؤسسة عموماً، بينما يزعم آخرون خلاف ذلك. لقد أصبحت مؤسسات الوساطة المالية وغيرها من الكيانات التي تقدم الخدمات المالية تخضع لتنظيمات أشد صرامة من ذي قبل، تضم مجموعة من المتطلبات والمعايير التنظيمية التي يجب التقيد بها في كل الأوقات. و أضحى دور الالتزام أهم من السابق، وباتت منظمات ومؤسسات كثيرة ترغب في استثمار تكاليف كبيرة في إنشاء وظائف أو إدارات التزام شاملة وفعالة لديها.

بالإضافة إلى ذلك، يتماشى إنشاء وظائف وإدارات التزام فعالة لدى الأشخاص المرخص لهم مع المبدأ رقم 23 للمنظمة الدولية لهيئات الأسواق المالية (الأيوسكو) حول أهدافها ومبادئها لتنظيم الأوراق المالية بالنسبة لمؤسسات الوساطة المالية، الأمر الذي يتطلب التزام هذه المؤسسات بمعايير التنظيم الداخلي والسلوك التشغيلي، التي تهدف إلى حماية مصالح العملاء، وضمان الإدارة المناسبة للمخاطر، وتحت أي إدارة من إدارات مؤسسة الوساطة تقبل هذه المسؤولية الكبرى عن هذه الأمور.

1.5.1 تكاليف الالتزام

إن تعيين موظف أو مسؤول التزام ومطابقة لدى الشخص المرخص له يعني تحمل تكاليف إضافية من ناحية المكافآت والتسهيلات. فعلى مستوى المنظمات الكبيرة، يجب إنشاء إدارة التزام متكاملة، فضلاً عن تعزيزها بكادر من الموظفين المؤهلين، وهذا بالطبع سيتطلب ميزانية أكبر من جانب الشخص المرخص له. إن التأسيس الجيد للالتزام يتطلب موارد من ناحية استقطاب موظفين مؤهلين تأهيلاً جيداً ومختصين في مجال الالتزام، فضلاً عن استخدام أنظمة جيدة لمراقبة الالتزام. كذلك يجب دعم إدارة الالتزام لدى الشخص المرخص له بالموارد الكافية وذلك حسب حجم وطبيعة ودرجة تعقيد أعماله.

وسترتفع أيضاً ميزانية تطوير الموظفين، نظراً لحاجة موظف/مسؤول المطابقة للالتزام وغيره من الموظفين في إدارة الالتزام، للتدريب من خلال دورات أو برامج تدريبية متخصصة في مجال الالتزام، لمتابعة المستجدات في السوق، والتغيرات في المتطلبات التنظيمية الصادرة عن هيئة السوق المالية من وقت لآخر، ومواكبة آخر أفضل الممارسات الدولية المرتبطة بنشاط الشخص المرخص له.

وقد تترتب أيضاً تكاليف أخرى في صورة مصاريف إدارية تتعلق بوظيفة الالتزام، كالأعمال الورقية، وإصدار التقارير، والحلقات التدريبية والتوعوية أو ورش العمل، والرسوم والغرامات، وغيرها. وهناك أيضاً تكاليف خفية مرتبطة بوظيفة الالتزام، ومنها تكريس موارد بشرية للاجتماعات، ومراجعة الأداء، ورفع التقارير.

2.5.1 فوائد الالتزام

تقلص وظيفة الالتزام الفعالة من المخاطر التنظيمية للشخص المرخص له والمنطوية على عدم الالتزام بنظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية. إن وضع السياسات والإجراءات الشاملة، والقواعد والمعايير والمبادئ التوجيهية الداخلية وفقاً لمتطلبات نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، إلى جانب برامج مراقبة الالتزام الفعالة، والتدريب المستمر على الالتزام وتطوير الموارد، سيجعل الشخص المرخص له قادراً على تحسين ثقافة الالتزام المؤسسية.

وفي وجود ثقافة الالتزام في المنظمات وانتشارها، ستظهر إلى جانبها أيضاً إدارة المخاطر، وهذا يشمل وضع نظم وإجراءات عمل معيارية، وأدوار واضحة وغير متداخلة للوظائف والإدارات، ورسم حدود بارزة للواجبات والمسؤوليات، ومنع تدفق المعلومات الحساسة بين الإدارات، وغيره.

إن الشركات أو المنظمات التي تتميز بالمنافسة والاحترافية في ممارسة أعمالها تقل فيها شكاوى العملاء، مما يؤدي حفظ الوقت وتوفير الموارد. ويمكن أيضاً أن يساهم نظام الالتزام الجيد في رصد أي مخالفات أو تجاوزات للإجراءات الإلزامية بصورة واضحة، وهذا بدوره سينقذ المنظمة من مشاكل كبيرة وخسائر جسيمة، نظراً لأنه يتيح تطبيق الإجراءات التصحيحية في مرحلة مبكرة.

ومن الفوائد الأخرى للالتزام، تحسين وتعزيز معنويات الموظفين. فيشعر الموظف بالفخر بانتمائه للمنظمة أو المؤسسة التي تدار بطريقة احترافية، وتحظى بسجل التزام نظيف لدى هيئة السوق المالية.

وعلى نطاقٍ أوسع، سيجلب الالتزام الفوائد والمنافع التالية لمجمل الأسواق المالية:

- الشفافية - أي وجود عمليات ومعايير وإجراءات وواضحة ومفهومة، وسارية على الجميع.
- ثقة المستثمر - وجود درجة عالية من الالتزام في السوق بين المشاركين فيه سيؤدي إلى بناء ثقة المستثمر بالسوق.
- استقرار السوق - الإسهام في انتظام تحركات السوق مما يحفز عملية تنمية السوق، وكذلك يفضي إلى توزيع الموارد في الاقتصاد بكفاءة.

3.5.1 تكاليف عدم الالتزام

ينطوي عدم الالتزام على تكاليف مباشرة وغير مباشرة، وتتمثل التكاليف المباشرة في الخسائر والمصاريف التي يجب سدادها أو إنفاقها بسبب عدم الالتزام أو مخالفة القوانين والأنظمة واللوائح، ومنها:

- إخفاق الشركات - تحمل الخسائر والغرامات والعقوبات.
- الغرامات المالية والتكاليف الخفية الناتجة عن التفتيش ورفع الدعاوى القضائية والإجراءات القانونية.
- إفلاس الأفراد والشركات.
- الإخفاقات النظامية في السوق أو المنطقة أو حتى على مستوى العالم.

أما التكاليف غير المباشرة فتشمل خسارة المكانة الجيدة والسمعة الحسنة في السوق، مما قد يؤدي إلى انخفاض معنويات الموظفين واستقالة العناصر الجيدة منهم، وقد يتجه العملاء أيضاً بأعمالهم إلى شركات أخرى.

ولكي نفهم أهمية الالتزام، ما على المرء إلا أن يقرأ عن كوارث الأسواق العديدة التي أصبحت تنصدر عناوين الأخبار من وقتٍ لآخر في مختلف الأسواق حول العالم. إن انهيار العديد من المؤسسات المالية العملاقة في الماضي، كشركة "بارينجز سكيورتيز"، و"ليمان برذرز" وغيرها من مجموعات الشركات ذات الأنشطة المتنوعة مثل "ورلد دوت كوم" و"إنرون" وغيرها، يمكن أن يعزى إلى شكلٍ من أشكال عدم الالتزام، وضعف الضوابط الإشرافية داخل عمليات الشركة.

1. International Organization of Securities Commissions (IOSCO), 2005, Compliance Function at Market Intermediaries, <http://www.iosco.org/library/pubdocs/pdf/IOSCOPD198.pdf>. Accessed: June 2011.
2. Richards, L., 2005, Compliance: Some Core Principles, US Securities and Exchange Commission, 20 April, 2005. <http://www.sec.gov/news/speech/spch042005lr.htm>). Accessed: June 2011.
3. Securities Industry Development Centre, 2008, Malaysia Capital Market: Examination Study Guide: Module 11: Compliance, Securities Commission of Malaysia.

أسئلة المراجعة

1. ما معنى الالتزام في سياق الأشخاص المرخص لهم في أعمال الأوراق المالية؟
2. لماذا يعد الالتزام مهماً بالنسبة للأشخاص المرخص لهم، ولسوق الأوراق المالية إجمالاً؟
3. ما مبادئ الالتزام حسب تقرير المنظمة الدولية لهيئات الأوراق المالية؟ وكيف تطبق على الأشخاص المرخص لهم؟
4. اشرح العلاقة بين الالتزام والرقابة الداخلية.
5. ما خطوات بناء نظام رقابة داخلية؟
6. ما الذي تعنيه ثقافة الالتزام؟ وما المبادئ الإرشادية المقترحة لزرع ثقافة الالتزام ضمن أي منظمة؟
7. ما التكاليف المباشرة وغير المباشرة للالتزام؟
8. ما فوائد الالتزام؟

نموذج أسئلة متعددة الخيارات

1. أي مما يلي يعد الأقل ارتباطاً بالالتزام في سوق الأوراق المالية؟
 - (أ) القيام بأعمال الأوراق المالية وفقاً للأنظمة واللوائح والقواعد.
 - (ب) تعظيم رفاهية الموظفين والالتزام بأهداف أصحاب المصالح.
 - (ج) التأكد من فهم الموظفين لصلاحياتهم ومسؤولياتهم، حتى لا يخالفوا الأنظمة واللوائح.
 - (د) القيام بالأعمال بطريقة بالغة الاحترافية، والتقيد بالأخلاقيات المهنية الجيدة.

2. لماذا يعد "الالتزام" مهماً في نشاط الأوراق المالية؟

- أ. لأنه يخلق الشفافية في السوق.
- ب. لأنه يفضي إلى ثقة المستثمر.

III. لأنه يقلل تذبذب السوق.

IV. لأنه يجنب الأخطاء الفادحة.

(أ) (I) و(II) فقط.

(ب) (I) و(II) و(III) فقط.

(ج) (I) و(II) و(IV) فقط.

(د) كل ما سبق.

3. لوضع نظام رقابة داخلية فعال، يمكن للشخص المرخص له اتخاذ الخطوات التالية، ما عدا:

(أ) إنشاء هيكل تنظيمي مناسب.

(ب) فصل الواجبات أو المهام بحيث يوجد ما يسمى بـ "الرقابة والتوازن".

(ج) وجوب وضع التفويض والاعتماد لدى نفس الشخص لتجنب التأخير.

(د) التأكد من فعالية المراقبة المحاسبية.

4. تعد الأمور التالية من بين العناصر التي يجب أن تدخل في عملية بناء ثقافة الالتزام في أي منظمة:

I. وضع أدلة للعمليات موثقة بشكل جيد، تشمل على الممارسات التي تضمن الالتزام.

II. وجود نظام مناسب لحفظ السجلات لإظهار الالتزام وإثباته.

III. تضمين الأخلاقيات والالتزام في رسالة الأشخاص المرخص لهم.

IV. يتعين على مجلس الإدارة أو الجهاز الإداري المعني بالالتزام بسياسات وممارسات العمل.

(أ) (I) و(II) و(III) فقط.

(ب) (I) و(III) و(IV) فقط.

(ج) (II) و(III) و(IV) فقط.

(د) كل ما سبق.

الفصل الثاني

دور الالتزام ومسؤولياته

الأهداف التعليمية

قُسم المنهج الدراسي لهذا الاختبار إلى سلسلة أهداف تعليمية تم إدراجها في الخريطة التعليمية للمنهج الدراسي في آخر هذا الكتاب. وسينوه في كل مرة تتم فيها تغطية هدف تعليمي بمضمون هذا الهدف في إطار يسبق النص.

مقدمة

- 2- 1 مجلس الإدارة
- 2- 2 الإدارة
- 2- 3 موظف/مسؤول المطابقة والالتزام
- 2- 3- 1 واجبات مسؤول المطابقة والالتزام
- 2- 4 لجنة المطابقة والالتزام
- 2- 5 لجنة التدقيق والمراجعة
- 2- 6 المراجعة (التدقيق الداخلي)

مقدمة

لا يعد الالتزام مسؤولية موظف أو مسؤول المطابقة والالتزام للشخص المرخص له فحسب، بل هو أيضاً مسؤولية مجلس الإدارة، والإدارة العليا، وبقية المسؤولين الإداريين على جميع المستويات. وفي الحقيقة، تقع مسؤولية الالتزام على عاتق المنظمة أو المنشأة بأسرها، بدءاً من الإدارة العليا، ومروراً بالإدارة الوسطى، ثم انتهاءً بالمسؤولين وبقية الموظفين بما في ذلك لجان مجلس الإدارة، وغيرها من اللجان المتخصصة ذات العلاقة. ويجب أن يحظى كل مستوى من مستويات المنظمة، وكذلك كل فرد فيها بعقلية الالتزام في أداء أنشطتهم. ومع أن هذا الفصل يتناول بالتفصيل المسؤوليات المحددة للوظائف أو الشخصيات الرئيسية في المنظمة فيما يتعلق بالمطابقة والالتزام، إلا أن جميع الموظفين الأفراد في المنظمة، بغض النظر عن تسلسلهم الهرمي (في الهرم الإداري)، مسؤولون في الواقع عن الالتزام بنظام السوق المالية ولوائح التنفيذ الخاصة، والتعليمات الخاصة بهيئة السوق المالية، فضلاً عن السياسات والإجراءات والمعايير والمبادئ التوجيهية التي وضعها الأشخاص المرخص لهم. وينبغي لكل فرد ممارسة دوره لدعم هذه المنظومة والالتزام بها، وليس مجرد الاعتماد على موظف/مسؤول المطابقة والالتزام أو إدارة المطابقة والالتزام، أو لجنة المطابقة والالتزام.

يستهل هذا الفصل بتناول أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة أو الجهاز الإداري للشخص المرخص له، تجاه ضمان تأسيس وظيفة الالتزام وتطبيقها على نحو فعال. يتبع ذلك الحديث عن أدوار ووظائف الإدارة كفريق واحد، حيث يلعب المديرون على مستوياتهم كافة أدواراً أساسية داعمة لإدارة المطابقة والالتزام ومسؤول المطابقة والالتزام. ثم يعرض القسم الذي يعقبه، مناقشة مطولة عن أدوار ومسؤوليات مسؤول المطابقة والالتزام، الذي تُدرج أدواره ومهامه ومسؤولياته بأحكام ومسميات محددة وواضحة، تقدم لنا إرشادات وتوجيهات مفيدة. ويحتوي هذا الفصل أيضاً على ومضات موجزة حول مهام لجنة المطابقة والالتزام، ولجنة التدقيق والمراجعة، ولجنة المراجعة الداخلية، التي تلعب أدواراً مساعدة لوظيفة الالتزام.

1.2 مجلس الإدارة (الجهاز الإداري)

هدف تعليمي 1.2 – معرفة الأدوار والمسؤوليات المحددة لمجلس الإدارة فيما يتعلق بوظيفة الالتزام.

تضمنت الفقرة (ب) من المادة (54) من لائحة الأشخاص المرخص لهم، الصادرة عن هيئة السوق المالية السعودية، أن يكون الجهاز الإداري للشخص المرخص له مسؤولاً بشكل رئيس عن الالتزام بنظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، وجميع المتطلبات النظامية الأخرى التي تنطبق على الشخص المرخص له.

يمثل مجلس الإدارة (أو الجهاز الإداري للشخص المرخص له) السلطة العليا في المنظمة، إذ يرسم الأهداف والاستراتيجيات قصيرة وبعيدة المدى بهدف تطبيق هذه الاستراتيجيات على النحو المناسب ومن ثم تحقيق الأهداف. وعلى صعيد الالتزام، يكون مجلس الإدارة أو الجهاز الإداري مسؤولاً عن تأسيس ثقافة الالتزام الملائمة، والتأكد من أن سياسات وإجراءات الشركة تجري وفقاً لنظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية. و يجب على مجلس الإدارة أو الجهاز الإداري أيضاً أن يضمن أن أنشطة العمل تجرى بالالتزام تام بسياسات وإجراءات الشركة والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

وعلى الرغم من وجود مسؤول التزام في المنظمة، إلا أن هذا لا يعفي المجلس أو الجهاز الإداري من مسؤولياته. وربما يدخل تكوين مهمة الالتزام أو الإشراف ضمن المهام الوظيفية لمسؤول الالتزام، لكن التنفيذ الفعال والفعلي للبرنامج يقع على عاتق المنظمة ومجلس إدارتها أو جهازها الإداري. وأي إخفاق في نظام الإشراف والالتزام سينظر إليه كإخفاق للمنظمة أو المؤسسة ومجلس إدارتها أو جهازها الإداري.

إن مجلس الإدارة أو الجهاز الإداري للشخص المرخص له مسؤول عن الآتي:

- التأكد من وضع السياسات والإجراءات المناسبة لتمكين الشخص المرخص له من الالتزام بنظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، وجميع القرارات والتعليمات الصادرة عن هيئة السوق المالية من وقت لآخر.
- تأسيس رقابة داخلية سليمة لحماية أصحاب المصالح لدى الشخص المرخص له، ويجب أن تشمل إجراءات الرقابة الداخلية الضوابط التشغيلية والمالية، بالإضافة إلى وظائف الالتزام وإدارة المخاطر.
- إنشاء إدارة أو قسم التزام، وتعيين مسؤول أو موظف التزام، والتأكد من أن هذه الإدارة معززة بالموظفين المناسبين والموارد الكافية، ولها صلاحية الاطلاع على جميع السجلات.

- وضع وتنفيذ ومتابعة وحفظ دليل المطابقة والالتزام وبرنامج مراقبة المطابقة والالتزام.
- وضع قواعد السلوك المهني وضمان الالتزام بها.
- التأكد من وجود الإجراءات المناسبة لتوقع التغيرات المحتملة في المتطلبات النظامية للالتزام.
- إجراء نقاشات دورية بين المجلس أو الجهاز الإداري والإدارة المعنية فيما يتعلق بمدى فاعلية الرقابة الداخلية ووظائف إدارة المخاطر.
- إعداد التقارير والإشعارات لرفعها لهيئة السوق المالية.

2.2 الإدارة

هدف تعليمي 2.2 – معرفة الأدوار والمسؤوليات المحددة للإدارة فيما يتعلق بوظيفة الالتزام.

إن الإدارة المكونة من مديرين أفراد مسؤولة أيضاً عن دعم وتعزيز ثقافة الالتزام داخل أروقة الشخص المرخص له. ويجسد المديرون أدواراً حيوية في ضمان القيام بجميع الجوانب التشغيلية لأنشطة الشخص المرخص له حسب متطلبات نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، وكذلك الالتزام بالسياسات والإجراءات الموضوعية. ولتحسين ثقافة الالتزام لدى الشخص المرخص له، يجب على الإدارة تقديم دعمها وتعاونها لمسؤول/موظف المطابقة والالتزام في القيام بواجباتها الإشرافية على عمليات كل إدارة. كذلك ينبغي أن يكون هناك تواصل مفتوح ودائم بين مسؤول/موظف المطابقة والالتزام والإدارة. وفي المقابل، يجب على الإدارة أيضاً الترحيب بالملاحظات والاقتراحات لتحسين معايير الالتزام ضمن وحداتهم أو إداراتهم.

3.2 مسؤول المطابقة والالتزام

هدف تعليمي 3.2 – فهم الأدوار والمسؤوليات والواجبات المحددة لمسؤول/موظف المطابقة والالتزام.

تتشرط الفقرة (أ) من المادة (57) من لائحة الأشخاص المرخص لهم الصادرة عن هيئة السوق المالية أن يقوم الشخص المرخص له بتعيين أحد مسؤوليه التنفيذيين كمسؤول مطابقة والتزام. ويكلف مسؤول المطابقة والالتزام بضمان تحقيق الشخص المرخص له لأهداف الالتزام. ولكي يقوم مسؤول المطابقة والالتزام بأداء واجباته باستقلالية وفعالية دون الوقوع في تضارب المصالح، يجب أن يكون مستقلاً عن المكاتب الأمامية

(التعامل المباشر مع المستثمرين) والخلفية (الأبحاث والخدمات المساندة)، وألا يكون له صلة مباشرة بأنشطة التداول أو التسويات أو التمويل أو المعالجة أو تسوية الحسابات، أو غيرها من الأنشطة التي تضعه في موقف المساومة. ولهذا يجب عليه ألا يشتغل إلا بوظيفة الالتزام فقط، وأن يخول بشكل كاف تقديم تقارير دورية عن أي حالة عدم التزام للإدارة العليا للشخص المرخص له، ومجلس إدارته، وهيئة السوق المالية إن لزم الأمر. ويستثنى الشخص المرخص له الذي يقتصر نوع النشاط المرخص له في ممارسته على إدارة صناديق الاستثمار الخاصة غير العقارية أو إدارة محافظ المستثمرين ذوي الخبرة أو الترتيب أو تقديم المشورة بأن يقوم بتكليف جهة خارجية لأداء وظيفة مسؤول المطابقة والالتزام. على أن تكون هذه الجهة الخارجية شخصاً مرخصاً له من الهيئة، أو مكتب محاسبة قانونية مرخص له من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين، أو مكتب محاماة حاصل على ترخيص في ممارسة المهنة في المملكة.

1.3.2 واجبات مسؤول المطابقة والالتزام

تتضمن واجبات ومسؤوليات مسؤول المطابقة والالتزام بشكل عام الآتي:

- التأكد من التزام الشخص المرخص له بنظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، والتعليمات والتوجيهات الصادرة من وقت لآخر، وكذلك التزامه بالسياسات والإجراءات الموضوعية، والقواعد والمعايير والمبادئ الإرشادية الداخلية.
- تقديم المشورة للشخص المرخص له حول شؤون ومهام الالتزام. ولتنفيذ هذه المهمة، ينبغي لمسؤول المطابقة والالتزام أن:
 - يفهم جميع الأنظمة واللوائح والقواعد ذات العلاقة بنشاط الشخص المرخص له.
 - يقدم النصح لجميع الموظفين حول كيفية ترجمة هذه المتطلبات إلى سياسات وإجراءات وممارسات للشخص المرخص له.
 - يتأكد من أن الشخص المرخص له يملك السياسات والإجراءات الضرورية لضبط وإحكام الأنشطة الرئيسية كافة.

● مراجعة ومراقبة كفاية الإجراءات الإشرافية داخل المنظمة لضمان الالتزام. إن واجب المشرفين ورؤساء الوحدات الإشراف على أنشطة موظفيهم وإنفاذ الالتزام والتأكد منه، إذ يقوم مسؤول المطابقة والالتزام بالمراجعة لتحديد ما إذا كانت عملية الإشراف فعالة وكافية لضمان التزام الموظفين. وإذا وُجدت الكفاية، فيجب مراقبتها والإشراف عليها بصفة مستمرة لضمان دوام فعاليتها. وفيما يلي أمثلة للعمليات والإجراءات التي يجب على مسؤول المطابقة والالتزام مراجعتها لضمان التزامها بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة:

- الموافقة على حسابات العملاء وفتحها.
- استقبال الأوامر وتنفيذ أوامر الشراء والبيع (تداول الأوراق المالية).
- تسوية الصفقات: عمليات الدفع ونقل ملكية الأوراق المالية.
- إيداعات وسحوبات العملاء.
- القيود المحاسبية اليومية لعمليات الأوراق المالية.
- أنشطة التسويات للمكاتب الخلفية.
- التأكد من الفصل الملائم لأموال العملاء.
- مراجعة حسابات العملاء - الحسابات الخاصة (الموجهة) والحسابات المدارة
- مراجعة حدود المراكز المالية للعملاء.
- مراجعة التداول بالهامش: تقييم الائتمان، وحدود الهامش، والضمانات، واستدعاء الهامش، والمحافظة على مستوى الهامش، وغير ذلك.
- مراجعة تداول الموظفين للتأكد من أنه مصرح به ومنفذ وموثق وفقاً للإجراءات.
- مراجعة شكاوى العملاء: الأسباب العامة، والتعامل مع الشكاوى، والوقت المستغرق في تسويتها.
- مراجعة إعلانات الشركة وتقاريرها وتوصياتها وغير ذلك من المعلومات ذات العلاقة للتأكد من دقتها والتزامها.
- متابعة نتائج المراجعة الداخلية لضمان معالجة وتصحيح القضايا التي تثيرها السلطات أو الجهات المعنية على النحو السليم.

• المساعدة على تدريب وتعليم موظفي الشركة حول شؤون الالتزام، فمن المتوقع أن يُوفَّر التدريب الضروري لجميع الموظفين حتى يؤديوا وظائفهم بفعالية وكفاءة. علاوة على ذلك، ينبغي أيضاً أن يُوفَّر لهم تدريب محدد حول أخلاقيات العمل والالتزام، مع التركيز على العمليات والإجراءات والأنظمة واللوائح، وأهمية الالتزام وعواقب عدم الالتزام. ويمكن أن يكون التدريب بصفة رسمية أو غير رسمية.

• رفع تقارير عن قضايا المطابقة والالتزام إلى مجلس الإدارة بصورة منتظمة. وكقاعدة ثابتة، يجب أن تجرى عملية رفع التقارير شهرياً على الأقل. وينبغي لمسؤول المطابقة والالتزام رفع التقارير فوراً إلى مجلس الإدارة عن أي شؤون خاصة بالالتزام تتطلب عناية المجلس العاجلة، كوقوع مخالفات أو خروقات للأنظمة واللوائح، أو حدوث تغييرات في مركز المخاطرة للشركة، وغير ذلك. وكتوجيه فقط لمسؤول المطابقة والالتزام، ينبغي أن يشمل التقرير الذي يرفعه الأمور الآتية:

◀ درجة انكشاف أو تعرض ائتمان الشركة للمخاطر: تجاوز الحدود، والدفوعات المتأخرة، وعدم السداد، ... إلخ

◀ وضع السيولة الخاص بالشركة: وضع الأصول والخصوم وحقوق الملكية، ووضع الأموال النقدية، وتقييم مستوى سيولة الشركة.

◀ تعرض العميل للمخاطر: تقييم سياسات الائتمان، ومعايير الائتمان، وأبرز العملاء ذوي المخاطر، والعملاء المعرضين للمخاطر بصورة مفرطة، وغير ذلك.

◀ أمور أخرى مرتبطة بالالتزام، مثل:

• أخطاء في الصفقات، إن وجدت: تقديم تفاصيل عن الأسباب، وحجم المبالغ الداخلة في العمليات، والأرباح والخسائر، والإجراءات التصحيحية.

• التجاوزات في فصل أصول العملاء إن وجدت.

• نتائج التدقيق أو المراجعة التي أجريت من قبل المدققين أو المراجعين الداخليين والنظاميين، والإجراءات المتخذة بشأنها كذلك.

• التعديلات على الأنظمة واللوائح والقواعد ذات العلاقة بالشركة.

• تضارب المصالح.

(و) الاتصال أو الارتباط بهيئة السوق المالية وغيرها من الجهات التنظيمية فيما يخص شؤون المطابقة والالتزام. فينبغي لمسؤول المطابقة والالتزام إدارة العلاقة بين الشخص المرخص له والجهات أو السلطات المعنية لبناء علاقة مهنية احترافية قوية ورابطة طيبة، وهذا من شأنه أن يسهل عملية المشاركة في المعلومات وإيضاح الأنظمة واللوائح بين الأطراف ذات العلاقة. كذلك ينبغي لمسؤول المطابقة والالتزام، من بين أمور أخرى، القيام بالآتي:

- تقديم قوائم مالية لهيئة السوق المالية في الوقت المحدد وعلى النحو المطلوب.
- إبلاغ الهيئة بأي حالات عدم التزام وقعت، والإجراءات التصحيحية التي اتخذتها الشركة كذلك.
- إشعار الهيئة بأي تغييرات حدثت في الشركة، تؤثر في الشروط والأحكام الخاصة بالأشخاص المرخص لهم والأشخاص المسجلين.
- إشعار الهيئة وفقاً لمتطلبات الإشعار الواردة في الملحق (3 - 2) من لائحة الأشخاص المرخص لهم.
- إشعار الهيئة فوراً بأي ظروف تؤثر في الملاءة المالية للشركة أو الأحوال التي قد تعوق قدرتها على أداء أنشطتها بصورة فعالة.
- إعداد وتقديم المعلومات والوثائق الضرورية عند طلبها من قبل السلطات، والإجابة عن استفساراتها في حينها، وعلى نحو مرضٍ.
- التعاون مع الهيئة وتسهيل زيارتها أو جولاتها التفتيشية الرسمية، وممارسة دور حيوي لمعالجة ما تبرزه التقارير الناتجة عن مثل هذه الزيارات أو الجولات التفتيشية.

4.2 لجنة المطابقة والالتزام

هدف تعليمي 4.2 - فهم الأدوار والمسؤوليات المحددة للجنة المطابقة والالتزام فيما يتعلق بوظيفة الالتزام.

تتضمن المادة (58) من لائحة الأشخاص المرخص لهم أنه يمكن للشخص المرخص له تشكيل لجنة مطابقة والالتزام لمراقبة أعمال الأوراق المالية التي يقوم بها، وبرنامج المطابقة والالتزام الذي يتبعه بناءً على طبيعة وحجم وتعدد أوجه أعماله. ويجوز للهيئة أن تطلب من الشخص المرخص له تشكيل لجنة مطابقة والالتزام إذا رأت ضرورة ذلك بناءً على طبيعة وحجم وتعدد أوجه أعمال الشخص المرخص له.

ويجب أن تتضمن لجنة المطابقة والالتزام عند تشكيلها، دون حصر، الرئيس التنفيذي، ومسؤول المطابقة والالتزام، ومسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وأحد كبار مسؤولي المراجعة الداخلية إن وجد. ويجب على لجنة المطابقة والالتزام أن تجتمع مرة واحدة كل ثلاثة أشهر على الأقل.

5.2 لجنة التدقيق والمراجعة

هدف تعليمي 5.2 – فهم الأدوار والمسؤوليات المحددة للجنة التدقيق والمراجعة فيما يتعلق بوظيفة الالتزام.

تتضمن المادة (60) من لائحة الأشخاص المرخص لهم أنه يمكن للشخص المرخص له تعيين لجنة تدقيق ومراجعة بناءً على طبيعة وحجم وتعدد أوجه أعماله. كما يجوز للهيئة أن تطلب من الشخص المرخص له تعيين لجنة تدقيق ومراجعة إذا رأت ضرورة ذلك، بناءً على طبيعة وحجم وتعدد أوجه أعمال الشخص المرخص له. وتستقل هذه اللجنة عن المجالس الإدارية (مجالس الإدارة) العادية في أي منظمة، لكي تضمن مراجعة التدقيق بصورة عادلة غير منحازة. ويقوم كل من المدققين الداخليين والخارجيين برفع نتائجهم إلى لجنة التدقيق والمراجعة.

وبشكل عام، تضطلع لجنة التدقيق والمراجعة بالوظائف الآتية:

- اختيار الشركة أو الجهة التي تقوم بالتدقيق.
- تقديم الإرشاد والتوجيه للمدققين والمراجعين.
- ومراجعة تقارير التدقيق والمراجعة.
- إشعار مجلس الإدارة بنتائج التدقيق والمراجعة.

6.2 المراجعة الداخلية (التدقيق الداخلي)

هدف تعليمي 6.2 – فهم الأدوار والمسؤوليات المحددة للمراجعة الداخلية فيما يتعلق بوظيفة الالتزام.

يعرف المجمع المعتمد للمراجعين الداخليين (CIIA) في المملكة المتحدة، عملية المراجعة الداخلية أو التدقيق الداخلي بأنها:

"نشاط مستقل، موضوعي، يهدف إلى التأكيد وتقديم المشورة، صُمم لإضافة قيمة لعمليات أي منظمة وتحسينها. وهو يساعد المنظمة في تحقيق أهدافها من خلال إيجاد أساليب آلية ومنضبطة من أجل تقييم وتحسين فعالية عمليات إدارة المخاطر، والرقابة والحوكمة".⁴

وتتضمن المادة (61) من لائحة الأشخاص المرخص لهم، أنه يجوز للشخص المرخص له تفويض إدارة المراجعة الداخلية بأداء جزء من مهمة مراقبة مدى ملاءمة وفعالية نظمه وإجراءاته الوقائية، بناءً على طبيعة وحجم وتعدد أوجه أعماله. ويجب أن يتحقق في إدارة المراجعة الداخلية ما يلي:

- أن يكون لها مسؤوليات واضحة، وأن تكون تابعة للجنة التدقيق والمراجعة أو لأحد كبار المديرين المناسبين.
- أن تجهز الإدارة بموارد كافية ويعمل فيها أفراد أكفاء.
- أن تكون مستقلة عن الأعمال اليومية للشخص المرخص له.
- لها صلاحية الاطلاع على سجلات الشخص المرخص له.

مراجع أجنبية

1. Chartered Institute of Internal Auditors,
http://www.iaa.org.uk/en/Knowledge_Centre/Resource_Library/internal-audit.cfm.
Accessed: June 2011.
2. Securities Industry Development Centre, 2008, Malaysia Capital Market: Examination Study Guide: Module 11: Compliance, Securities Commission of Malaysia.

http://www.iaa.org.uk/en/Knowledge_Centre/Resource_Library/internal-audit.cfm⁴

أسئلة المراجعة

1. من المسؤول عن تطبيق مهمة الالتزام في منظمة أو منشأة كمنظمة الشخص المرخص له؟
2. ما الأدوار الخاصة بكل شخص من الأشخاص التاليين في تطبيق مهمة التزام فعالة داخل المنظمة؟
 - (أ) مجلس الإدارة (أو الجهاز الإداري).
 - (ب) المديرون (الكبار والصغار).
 - (ج) مسؤول المطابقة والالتزام.
 - (د) لجنة المطابقة والالتزام.
 - (هـ) لجنة التدقيق والمراجعة.
 - (و) المراجعة الداخلية.
3. ما الواجبات المحددة لمسؤول المطابقة والالتزام؟
4. ما المجالات أو الوظائف التي يجب على مسؤول المطابقة والالتزام مراجعتها؟
5. كم مرة يجب على مسؤول المطابقة والالتزام رفع تقرير الالتزام إلى مجلس الإدارة؟ وما المحتويات المعتادة لهذا التقرير؟
6. ما الأدوار المحددة لمسؤول المطابقة والالتزام تجاه هيئة السوق المالية؟

نموذج أسئلة متعددة الخيارات

1. لا يعد الالتزام مسؤولية موظف المطابقة والالتزام فحسب، بل هو أيضاً مسؤولية
 - أ. الرئيس التنفيذي.
 - ب. مديري العموم.
 - ج. الموظفين.
 - (أ) فقط.
 - (ب) (أ) و(ب) فقط.
 - (ج) (أ) و(ج) فقط.
 - (د) كل ما سبق.

2. أي مما يلي ليس مسؤولية موظف المطابقة والالتزام؟

(أ) تقديم المشورة للشركة حول شؤون الالتزام.

(ب) تسوية شكاوى العملاء.

(ج) مراجعة كفاية الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر

(د) رفع الأمور المتعلقة بالالتزام إلى مجلس الإدارة بصفة منتظمة.

3. كل العناصر التالية هي من عناصر الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر لدى مؤسسة أو منظمة الشخص

المرخص له، ما عدا:

(أ) استخدام موارد المنظمة/المؤسسة على النحو الملائم.

(ب) إشراف الإدارة على الأنشطة الرئيسية.

(ج) تقييم المخاطر المرتبطة بوظائف مختلفة.

(د) مراقبة الأنشطة للتأكد من أنها ضمن حدود القانون أو النظام.

4. أي مما يلي يعد مثلاً للعمليات والإجراءات التي يجب على مسؤول المطابقة والالتزام مراجعتها:

I. القيود المحاسبية اليومية لعمليات الأوراق المالية.

II. أنشطة التسوية في المكاتب الخلفية.

III. التأكد من عزل أموال العملاء.

IV. التأكد من أن حسابات العملاء تحقق دخلاً وأرباحاً.

(أ) (I) و (II) فقط.

(ب) (I) و (III) فقط.

(ج) (I) و (II) و (III) فقط.

(د) كل ما سبق.

5. موظف المطابقة والالتزام مسؤول عن التواصل مع هيئة السوق المالية حول مختلف شؤون الالتزام،

ومن ذلك:

- أ. تقديم قوائم مالية في الوقت المحدد.
- ب. التعاون مع الهيئة وتسهيل الجولات التفتيشية الرسمية التي تقوم بها الهيئة.
- ج. إشعار الهيئة بأي أمر يتعلق بالملاءة المالية للشركة.
- د. رفع تقرير موجز عن السوق يومياً.

(أ) (ب) و(ج) فقط.

(ب) (أ) و(ب) و(ج) فقط.

(ج) (أ) و(ب) و(د) فقط.

(د) كل ما سبق.

الفصل الثالث

تأسيس وظيفة الالتزام ومراقبتها

الأهداف التعليمية

قُسم المنهج الدراسي لهذا الاختبار إلى سلسلة أهداف تعليمية تم إدراجها في الخريطة التعليمية للمنهج الدراسي في آخر هذا الكتاب. وسينوّه في كل مرة تتم فيها تغطية هدف تعليمي إلى بمضمون هذا الهدف في إطار يسبق النص.

مقدمة

الإطار التنظيمي للسوق المالية السعودية	1- 3
البنية التحتية للالتزام الفعال	2- 3
تطوير برنامج التزام شامل	3- 3
تنفيذ برنامج فعال لمراقبة الالتزام	4- 3
الفصل (العزل) باستخدام الترتيبات الواقية من تسرب المعلومات (الحواجز المنيعية	5- 3

أو الأسوار الصينية)

ما الحواجز المنيعية (الأسوار الصينية)؟	1- 5- 3
هدف الحواجز المنيعية (الأسوار الصينية)	2- 5- 3
إيجابيات الحواجز المنيعية (الأسوار الصينية)	3- 5- 3
سلبيات الحواجز المنيعية (الأسوار الصينية)	4- 5- 3
أوجه القصور في الحواجز المنيعية (الأسوار الصينية)	5- 5- 3
ما الذي يشكل حاجزاً منيعاً (سوراً صينياً) فعلاً	6- 5- 3

مقدمة

إن تطبيق وظيفة التزام فعالة يستلزم تطوير إطار عمل مناسب للالتزام، ويجب أن يحتوي هذا الإطار على هيكل تنظيمي ملائم ومناسب يسهل إدارة عمليات الشركة على نحو سلس وسليم، مع زرع وظيفة الالتزام بطريقة صحيحة. وتجدر الإشارة إلى أن الهيكل التنظيمي ليس وحده الذي يحتاج إلى العناية والسلامة في التصميم والبناء، بل يجب كذلك أن تحدد وتفصل الوظائف بصورة واضحة. علاوةً على ذلك، ينبغي مراقبة الفصل المناسب للوظائف في جميع الأوقات، ومتى ما توفر هذا، فيتعين وضع برنامج مراقبة شاملة لضمان دوام فاعلية وظيفة الالتزام.

ويدور هذا الفصل حول وضع المفاهيم في قالب الممارسة والتطبيق، إذ يركز بشكل رئيسي على موضوع تأسيس ومراقبة برنامج الالتزام في منشأة الشخص المرخص له. ويبدأ الفصل بإلقاء نظرة عامة على الإطار التنظيمي الذي يحكم عمل شركات الوساطة المالية أو الأشخاص المرخص لهم في السوق المالية السعودية، ثم يتناول الإرشادات المتعلقة بإنشاء بنية تحتية فعالة للالتزام، وتطوير برنامج فعال لمراقبة الالتزام وتطبيقه. ومن المهم بالنسبة للأشخاص المرخص لهم إدارة المعلومات الحساسة والخاصة، إذ إن إهمال هذا الجانب قد يؤدي إلى حدوث التداول بناءً على معلومات داخلية وتضارب المصالح في المنشأة، وهنا يبرز دور الحواجز المنيع (الأسوار الصينية) التي يتطرق إليها القسم الأخير من هذا الفصل.

1.3 الإطار التنظيمي للسوق المالية السعودية

هدف تعليمي 1.3: معرفة مختلف التشريعات التي تحكم عمل السوق المالية المحلية.

تضمنت المادة الرابعة من نظام السوق المالية إنشاء هيئة السوق المالية، وأن تكون هي الجهة التنظيمية للسوق المالية السعودية. كذلك نصت المادة الخامسة من النظام على أن تكون الهيئة هي الجهة الوحيدة المسؤولة عن إصدار الأنظمة واللوائح والقواعد والتعليمات، وتطبيق أحكام هذا النظام. وفيما يلي النظام ولوائحه التنفيذية التي تحكم عمل السوق المالية السعودية حالياً، وتطبقها هيئة السوق المالية:

1 - نظام السوق المالية.

- 2 - لائحة سلوكيات السوق.
- 3 - لائحة أعمال الأوراق المالية.
- 4 - لائحة الأشخاص المرخص لهم.
- 5 - قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- 6 - لائحة حوكمة الشركات.
- 7 - لائحة طرح الأوراق المالية.
- 8 - لائحة الاندماج والاستحواذ.
- 9 - لائحة صناديق الاستثمار.
- 10 - لائحة صناديق الاستثمار العقاري.
- 11 - قواعد التسجيل والإدراج.
- 12 - قواعد الكفاية المالية.
- 13 - لائحة إجراءات الفصل في منازعات الأوراق المالية.
- 14 - لائحة وكالات التصنيف الائتماني.
- 15 - تعليمات الحسابات الاستثمارية.
- 16 - القواعد المنظمة لاستثمار المؤسسات المالية الأجنبية المؤهلة في الأوراق المالية المدرجة.
- 17 - التعليمات الخاصة بصناديق الاستثمار العقارية المتداولة.
- 18 - تعليمات بناء سجل الأوامر وتخصيص الأسهم في الاكتتابات الأولية.
- 19 - الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
- 20 - قواعد التسجيل والإدراج في السوق الموازية.
- 21 - الإجراءات والتعليمات الخاصة بالشركات المدرجة أسهمها في السوق التي بلغت خسائرها المتراكمة 20% فأكثر من رأس مالها.
- 22 - قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها.

ويحكم النظام ولوائحه التنفيذية أعلاه عمليات الأشخاص المرخص لهم، ويعتمد مدى قابلية كل لائحة للتطبيق على الشخص المرخص له على طبيعة الوظائف المحددة التي صرحت الهيئة للشخص المرخص له بممارستها.

2.3 البنية التحتية للالتزام الفعال

هدف تعليمي 2.3: معرفة كيفية تطوير البنية التحتية للالتزام في أي منظمة/مؤسسة.

إن إنشاء بنية تحتية للالتزام فعال يتمحور حول تطوير هيكل تنظيمي يأخذ باعتباره التطبيق المناسب لوظيفة (إدارة) الالتزام داخل المنظمة. وهناك جانبان رئيسيان للبنية التحتية للالتزام:

(1) الهيكل التنظيمي وخطوط الصلاحيات والمسئولية.

(2) وصف وتوضيح الأدوار والمسؤوليات للأفراد والإدارات.

ويجب على المنظمة أو المؤسسة أولاً تحديد مختلف الوظائف أو الإدارات أو الوحدات المرتبطة بشكل مباشر أو غير مباشر بوظيفة الالتزام، أو تلك التي يكون لإجراءاتها تبعات على جوانب الالتزام الخاصة بالمنظمة.

وينبغي تحديد الأفراد داخل هذه الوظائف المرتبطين بشكل مباشر أو غير مباشر بوظيفة الالتزام، بالإضافة إلى أدوارهم ومسؤولياتهم المحددة المتعلقة بوظيفة الالتزام.

إن البنية التحتية الفعالة للالتزام تصف العلاقة وصفاً واضحاً من ناحية التفويض والمسئولية من مجلس الإدارة إلى الرئيس التنفيذي إلى لجنة المطابقة والالتزام ومسؤول المطابقة والالتزام، فضلاً عن تلك المحددة في برنامج الالتزام.

ويجب أن يبين الهيكل التنظيمي تسلسل الهرم الإداري بصورة واضحة، وأن يرسم حدود الأدوار والمسؤوليات لكل إدارة، وهيكل الارتباط الإداري كذلك.

3.3 تطوير برنامج التزام شامل

هدف تعليمي 3.3 – تعلم كيفية تصميم وتطوير برنامج التزام شامل في أي منظمة/مؤسسة.

لضمان التقيد بنظام السوق المالية ولوائح التنفيذ، وتعليمات وتوجيهات هيئة السوق المالية، بالإضافة إلى السياسات والإجراءات المعيارية للشخص المرخص له في جميع الأوقات، يجب على الشخص المرخص له تطوير برنامج التزام شامل. إن إنشاء برنامج التزام شامل سيساعد موظف/مسؤول المطابقة والالتزام على أداء واجباته الإشرافية على نحو أكثر فعالية.

هناك خطوات عامة لتصميم برنامج التزام شامل، وهي:

■ تشكيل فريق عمل

بناء لجنة ممثلة من أعضاء من مختلف ووحدات أو إدارات الشخص المرخص له. إن وجود لجنة ممثلة بالكامل يوفر عامل التعددية والشمولية لبرنامج الالتزام.

● اختيار آلية الإدارة

تقرير آلية الإدارة المناسبة لتطبيق البرنامج، كالإدارة الصفية مثلاً. ففي الإدارة الصفية يكون هناك خطوط واضحة للصلاحيات والمسؤولية والمسئولية، وبالتالي تجري عملية الإشراف والمراقبة على نحو فعال.

● تحديد الوظائف

تقرير مختلف الوظائف والمهام على مستوى الأفراد التي ينبغي إدراجها ضمن برنامج الالتزام. ويجب إعداد دليل التزام لكل وظيفة ومهمة، وأن يوضح هذه الدليل، بلغة بسيطة وخطوة بخطوة، العمليات التي يجب أن يتبعها الفرد الذي يقوم بالعمل. كذلك سيشمل الدليل أيضاً قواعد السلوك المهني، والأمور التي ينبغي تجنبها في أداء المهمة.

● التواصل وتدريب الموظفين

يجب أن يصل ذلك الدليل الذي يحتوي على العمليات والإجراءات إلى الموظفين ذوي العلاقة الذين يؤدون العمل، وغيرهم من الأشخاص المعنيين. فلا بد من توفير التدريب اللائم للموظفين، من أجل أن يفهموا المهام والعمليات والإجراءات تماماً. ويجب أن يغطي البرنامج التدريبي الجيد المجالات الآتية:

● الإطار التنظيمي – الأنظمة واللوائح التنفيذية.

● السياسات والممارسات الداخلية، ومعايير الالتزام، ودليل الالتزام.

● قواعد سلوكيات العمل، والأخلاقيات المهنية.

- طرق الإشراف والمراقبة.
- فوائد الالتزام وتكاليف عدم الالتزام.
- عواقب عدم الالتزام.

• الإشراف والمراقبة

يعد الإشراف عملية مستمرة تتضمن التدريب والتعليم لضمان أداء المهام على النحو المرضي وفقاً للإجراءات المطلوبة. كذلك يهدف الإشراف إلى ضمان الالتزام ومنع وقوع الأخطاء و/أو عدم الالتزام. أما المراقبة في المقابل، فتشير إلى ممارسة دورية للنظر فيما إذا كانت الأنشطة تؤدي بطريقة مرضية، فضلاً عن اتخاذ الإجراءات التصحيحية حال حدوث تجاوزات.

• إعداد ورفع التقارير

يجب تقديم التقارير الخطية الناتجة عن ممارسات المراجعة والمراقبة إلى إدارة الالتزام، و/أو مجلس الإدارة.

ويجب تحديث محتوى برامج الالتزام بصفة منتظمة لكي تستوعب أي تغييرات في الأنظمة، أو مستجدات في كل وحدة عمل. إن التطبيق الناجح لبرنامج الالتزام يعتمد على كل فرد من أفراد المنظمة، ولذا من المهم جداً أن يسعى مجلس الإدارة أو الجهاز الإداري للشخص المرخص له إلى زرع ثقافة الالتزام والحوكمة الجيدة في الشخص المرخص له.

4.3 تنفيذ برنامج فعال لمراقبة الالتزام

هدف تعليمي 4.3 – إدراك أهمية تنفيذ برنامج فعال لمراقبة الالتزام.

بالرغم أن تطوير برنامج فعال لمراقبة الالتزام يعد أمراً حيوياً، إلا أن التحدي الحقيقي يكمن في عملية التطبيق الفعالة لمثل هذه البرامج الرقابية، فالكثير من المنظمات/المؤسسات تبذل جهوداً عظيمة في تأسيس برامج فعالة لمراقبة الالتزام، لكنها تفشل في عملية التنفيذ. وفيما يلي بعض العراقيل الشائعة أمام برنامج الالتزام:

- قلة القبول والدعم من جانب مجلس الإدارة والإدارة العليا.
- تزويد إدارة الالتزام بموظفين غير أكفاء وموارد غير كافية.
- افتقار مسؤول المطابقة والالتزام إلى الأقدمية والتأهيل أو الخبرة، أو عدم تكليفه بشؤون الالتزام بشكل كامل.

- الاعتماد فقط على مسؤول المطابقة والالتزام وإدارة الالتزام.
- انعدام الاستقلالية من جانب مسؤول/موظف المطابقة والالتزام في القيام بواجباته.
- الفشل في اكتشاف وإدارة تضارب المصالح.

ولهذا ينبغي للشخص المرخص له التأكد من معالجة هذه العراقيل الشائعة حتى يضمن تنفيذ برامجه بصورة فعالة.

5.3 الفصل باستخدام الترتيبات الواقية من تسرب المعلومات (الحواجز المنيعه أو الأسوار الصينية)

1.5.3 ما الحواجز المنيعه (الأسوار الصينية)؟

هدف تعليمي 1.5.3 – معرفة معنى "الأسوار الصينية" وكيف ظهرت على أرض الواقع.

في سياق الوساطة المالية، يمكن تعريف الحاجز المنيع (أو السور الصيني) بالحاجز المعلوماتي المكوّن من ترتيبات نظامية إجرائية وبنائية، مصممة لصد تدفق المعلومات السرية غير المصرح به، والمعلومات التي تؤثر في الأسعار، بين الإدارات المختلفة داخل أي منظمة أو مؤسسة وساطة مالية. فعلى سبيل المثال، يستطيع الأشخاص المرخص لهم، نظراً لطبيعة وظائفهم، الحصول على معلومة خاصة بإحدى الشركات، لم تكشف للسوق بعد. فإذا وصلت هذه المعلومة إلى موظفي التداول، فسيتمتعون بميزة وأفضلية غير عادلة في تعاملات الأوراق المالية مقارنة بعموم المستثمرين. فالقصد من الحواجز المنيعه (الأسوار الصينية) هو منع هذا الأمر، وغيره من تسربات المعلومات داخل الإدارات، التي قد تنتهي بإساءة واستغلال تلك المعلومات.

إن موافقة مسؤول المطابقة والالتزام ضرورية لانتقال وتراسل المعلومات السرية بين الإدارات أو الوحدات. فعندما يقوم مسؤول المطابقة والالتزام بتصريح أو رفض تدفق المعلومات، فإنه يضع في اعتباره الطبيعة الجوهرية للمعلومات، وعامل التوقيت، وعناصر تضارب المصالح، أو عدم العدالة بحق السوق، وما إذا كانت هذه المعلومات ستصبح معلومات متاحة للعامه في المستقبل القريب.

إن الهدف الأساسي للحواجز المنيعه (الأسوار الصينية) هو منع التداول بناءً على معلومات داخلية في شركات الوساطة المالية كما يظهر من المقتطف التالي:

"ظهرت الحواجز المنيعه (الأسوار الصينيه) أول مرة عام 1968م كجزء من تسوية بين هيئة الأوراق والأسواق الماليه (SEC) في الولايات المتحدة، ومؤسسة "ميريل لينش" الماليه (Merrill Lynch)، حيث كانت هذه الشركة هي مديرة الاككتاب والمتعهده الرئيسيه لتغطيه عمليه طرح أولي محتمله لسندات خاصه بشركه "دوغلاس" للطائرات (Douglas Aircraft Company). علمت "ميريل لينش" أن هذه الشركة كانت على وشك إصدار تقديرات معدله لأرباحها بانخفاض كبير في الأرقام. وقام المسؤولون عن عمليه تغطيه الاككتاب لدى "ميريل لينش" بنقل هذه المعلومه إلى إدارة المبيعات (التسويق)، والتي بدورها نقلتها إلى عدة صناديق استثماريه وغيرها من العملاء من المؤسسات الكبيره. وخلال فترة الثلاثه أيام قبل إفصاح شركه "دوغلاس" عن هذه المعلومه علناً، قامت شركه "ميريل لينش" وعملائها ببيع الأسهم ليتجنبوا وقوع خسائر كبيره. وكجزء من التسويه التي توصلت إليها "ميريل لينش" مع هيئه الأوراق والأسواق الماليه الأمريكيه، تبنت الشركه وثيقه رسميه تنص على سياسه "تحظر إفصاح أي من منسوبي إدارة تغطيه الاككتابات عن المعلومات الجوهريه التي يحصلون عليها من أي شركه... ولم تعلن لجمهور المستثمرين". ومن حيث الواقع العملي، شكلت هذه الوثيقه الرسميه أول حاجز منيع (سور صيني). وبعد تسويه "ميريل لينش"، بادرت شركات وساطه أخرى طوعاً بتطبيق الحواجز المنيعه (الأسوار الصينيه)، وذلك لمنع هيئه الأوراق والأسواق الماليه الأمريكيه من استهدافهم بالتحقيق معهم في قضايا التداول بناءً على معلومات داخلية."⁵

وعليه استُخدمت الحواجز المنيعه (الأسوار الصينيه) أيضاً لتجنب حالات تضارب المصالح الداخليه فيما بين الإدارات. فالיום باتت الحواجز المنيعه (الأسوار الصينيه) أداة مهمه من أدوات إدارة المخاطر، إذ تُستخدم كوسيله للفصل فيما بين الوظائف. وسنقوم بالإيضاح المقرون بمزيدٍ من التفصيل في الأقسام التاليه:

⁵ "غورمان" (2004م) الصفحه 283.

2.5.3 هدف الحواجز المنيعه (الأسوار الصينيه)

- هدف تعليمي 2.5.3 (أ) – معرفة هدف الحواجز المنيعه في أي منظمة/مؤسسة.
- هدف تعليمي 2.5.3 (ب) – معرفة مفهوم الحواجز المنيعه فيما يتعلق بأنشطة التداول بناءً على معلومات داخلية.
- هدف تعليمي 2.5.3 (ج) – معرفة مفهوم الحواجز المنيعه فيما يتعلق بحالات تضارب المصالح.
- هدف تعليمي 2.5.3 (د) – معرفة مفهوم الحواجز المنيعه فيما يتعلق بفصل الوظائف.

في المنظمات الحديثه، يمكن استخدام الحواجز المنيعه (الأسوار الصينيه) في ثلاثة تطبيقات رئيسيه:

- منع التداول بناءً على معلومات داخلية.
- الوقايه من تضارب المصالح.
- فصل الوظائف أو الواجبات.

منع التداول بناءً على معلومات داخلية

التداول بناءً على معلومات داخلية هو التداول غير المشروع لورقة مالية على أساس معلومات جوهريه غير معلنه للجمهور. وفي إطار الشخص المرخص له الذي يقدم خدمات متعدد، عادةً ما تحصل إدارة المصرفية الاستثمارية على هذه المعلومات الخاصة غير المعلنه من خلال علاقتها وتعاملها مع عملائها من الشركات. فإذا قام موظف العمليات المصرفية الاستثمارية بمشاطرة هذه المعلومات مع موظفي التداول وإدارة الصناديق في الشركة، فإن هذا قد يؤدي إلى حدوث التداول بناءً على معلومات داخلية.

وعلى سبيل المثال، قد يقوم مصرف استثماري بتقديم مشورة إلى عملائه من الشركات حول تقديم عرض شراء لشركة أخرى. وتعد هذه معلومه خاصة قبل كشفها والإفصاح عنها للعموم. فإذا كشف المصرف الاستثماري هذه المعلومه لموظفي التداول في داخل المنشأة، فإنهم قد يستغلون هذه المعلومه في التداول لأنفسهم، أو إشعار عملائهم بها. وهذا بالطبع مثال واضح للتداول بناءً على معلومات داخلية والذي يحظره النظام.

ولمنع أو تجنب التداول بناءً على معلومات داخلية من هذا النوع، يجب منع المعلومات الخاصة، لا سيما تلك المؤثرة في الأسعار، من التسرب من إدارة المصرفية الاستثمارية إلى الإدارات الأخرى. ولذا يجب تشييد "حاجز منيع (سور صيني)" حول إدارة المصرفية الاستثمارية.

الوقاية من تضارب المصالح

يمكن أن يكون لكبار الأشخاص المرخص لهم أنشطة كثيرة مختلفة، تشمل الوساطة المالية للأفراد والمؤسسات، والتداول لحساب الشركة الخاص، وإجراء الأبحاث، وإدارة صناديق الاستثمار، وتغطية الاكتتابات العامة، والمصرفية الاستثمارية، وقد تتضمن تقديم المشورة وترتيب الصفقات للعملاء من الشركات. ففي ظل وجود هذه الأنشطة المتعددة، يمكن أن يواجه الشخص المرخص له العديد من حالات تضارب المصالح.

وكمثال توضيحي لهذا الأمر، يحاول الحاجز المنيع (السور الصيني) المحافظة على استقلال المحلل المالي بفصل إدارتي الأبحاث والخدمات المصرفية الاستثمارية، بحيث لا يتعرض المحللون للضغوط من جانب المصرفيين الاستثماريين. فمتى ما عملت الأبحاث بشكل مستقل، يستطيع المحللون التعبير عن مرنيتهم الحقيقية عن الأسهم دون مخافة تقييد أو إعاقة أنشطة إدارة المصرفية الاستثمارية.

وهناك حالات أخرى لتضارب المصالح تنشأ مثلاً عندما تصدر إدارة الأبحاث في منشأة الشخص المرخص له توصيات بشأن أسهم معينة، علماً أن هذه المعلومة تعد معلومة خاصة حتى يتم نشرها للعملاء والسوق. فإذا لم تكن الحواجز المنيعية (الأسوار الصينية) موجودة، يمكن أن تتوصل الإدارة أو الوحدة الإدارية المعنية للشخص المرخص له إلى العلم بهذه المعلومة قبل نشرها للعامة، وبالتالي يقع المدير في حالة تضارب مصالح، إذ يمكنه التصرف والتحرك لمضاعفة أمواله الخاصة بدلاً من أموال عملائه.

فصل الوظائف أو الواجبات

إن الحواجز المنيعية لا تشير فقط إلى مجرد "أسوار أو حوائط" تمنع انتقال المعلومات الخاصة، بل تشمل أيضاً عملية الفصل المناسب للواجبات. وتعد عملية فصل الواجبات والوظائف عنصراً مهماً من عناصر إدارة المخاطر

التشغيلية. وقد ينجم عن المخاطر التشغيلية خسائر بسبب ضعف أو خلل في العمليات والإجراءات الخاصة بالعمل. فإذا سُمح لشخص واحد بالتعامل مع كل الوظائف والأنشطة المتعددة، فربما يفتح هذا باباً لاستغلال النظام.

وتعني عملية فصل الواجبات والوظائف التفريق بين المهام في العمليات الخاصة بالعمل، بحيث توكل المهام إلى موظفين مختلفين. وبهذه الطريقة تنشأ عملية "الضبط، والرقابة والموازنة" أو توزيع الصلاحيات في النظام. ومن أمثلة الواجبات التي يمكن فصلها بصورة منطقية: وظائف التداول والتسوية، عمليات المكاتب الأمامية والمكاتب الخلفية، متابعة دفتر الأستاذ والمصادقة عليه.

3.5.3 إيجابيات الحواجز المنيعه (الأسوار الصينية)

هدف تعليمي 3.5.3 – معرفة إيجابيات وجود ترتيبات الحواجز المنيعه (الأسوار الصينية) المناسبة في أي منظمة/مؤسسة.

مع وجود الحواجز المنيعه (الأسوار الصينية) تبقى المعلومات مقصورة على الإدارات المعنية بها والمصرح لها بتسلم أو تلقي هذه المعلومات. فهذا الوضع يسمح للإدارات الأخرى بالتصرف بحرية في أداء وظائفها دون الخوف من التأثير في بقية الإدارات أو التأثير بها. فعندما تقوم إدارة الأبحاث مثلاً بتحليل سهم ما بناءً على مميزاته، بغض النظر عن أي صفقات نفذتها إدارة المصرفية الاستثمارية، سيتمكن المتداولون أيضاً من التداول بحرية دون الخوف من التورط في التداول بناءً على معلومات داخلية.

وتساعد الحواجز المنيعه (الأسوار الصينية) على تعزيز العدالة والثقة في أسواق الأوراق المالية من خلال ضمان عدم تمكن من يملكون معلومات خاصة من استخدامها للمكاسب الشخصية أو الخاصة على حساب مستثمرين يجهلون تلك المعلومات. إن سيادة التداول بناءً على معلومات داخلية، خاصةً داخل منظمات الأشخاص المرخص لهم، يعكس قلة الأمانة والنزاهة، ويؤدي في نهاية المطاف إلى فقدان ثقة المستثمرين بالسوق.

ومن وظائف البنوك الاستثمارية تقديم المشورة للعملاء من الشركات حول الصفقات التجارية، كعمليات الاندماج والاستحواذ. ففي مثل هذه الأوضاع تضع الشركة العميلة ثقتها في المصرف الاستثماري وتودع لديه معلومات مؤثرة في الأسعار. وعند عدم وجود الحواجز المنيعه (الأسوار الصينية)، يمكن للبنك الاستثماري

المشاركة في هذه المعلومات مع الإدارات الأخرى داخل المنظمة، التي ربما تكون بحاجة إلى هذه المعلومات. فبهذا المعنى، تساعد الحواجز المنيعة (الأسوار الصينية) على حماية مصلحة الشركات العميلة.

4.5.3 سلبيات الحواجز المنيعة (الأسوار الصينية)

هدف تعليمي 4.5.3 – معرفة سلبيات ترتيبات الحواجز المنيعة (الأسوار الصينية) في أي منظمة/مؤسسة.

قد تمنع الحواجز المنيعة (الأسوار الصينية) الفعالة الشخص المرخص له من الوفاء بواجب الإخلاص لعملائه. وانطلاقاً من واجب الأمانة هذا، يجب على الشخص المرخص له الإفصاح لعملائه عن كل الوقائع الجوهرية التي - ضمن حدود علمه - يمكن أن تؤثر بأي حال من الأحوال في أي صفقة. غير أن الحواجز المنيعة (الأسوار الصينية) تمنع الأشخاص المرخص لهم من استخدام المعلومات الخاصة التي تم الحصول عليها من المصرفيين الاستثماريين للوفاء بهذا الواجب المطلوب في حق المتداولين الأفراد للشركة.

وبالنظر من زاوية مختلفة، يمكن أن تحدث الحواجز المنيعة (الأسوار الصينية) صراعات أو تضاربات داخلية على مستوى الإدارات. فعلى الشخص المرخص له الالتزام بواجب السرية (سرية المعلومات) تجاه عملائه من الشركات، وفي الوقت نفسه، عليه واجب الإفصاح عن أي معلومات ترتبط بسهم ما لعملائه الأفراد. وهذا يضعه في موقف تضارب - الالتزام بواجب السرية تجاه العملاء من الشركات على "حساب" عملائه الأفراد، أو الالتزام بواجب الإفصاح تجاه عملائه الأفراد لكن بمخالفة متطلب السرية.

وهناك ناحية سلبية أخرى هي عدم قدرة الشخص المرخص له على مشاطرة المعلومات بين إدارته المختلفة. فعندما تُتاح مشاطرة المعلومات والمصادر بحرية بين الإدارات المختلفة، فقد يؤدي هذا إلى اتخاذ قرارات أفضل، ووفورات في التكاليف، ووجود فرصٍ للتفكير الجماعي، وغيرها من الجمع بين التآزر والتكامل ودمج الإدارات المختلفة. وعلى سبيل المثال، ربما يكون لدى إدارة المصرفية الاستثمارية معلومات تفيد إدارة الأبحاث، وفي المقابل ربما يكون لدى إدارة الأبحاث معلومات ذات نفع وفائدة لمديري الصناديق وإدارة التداول. ولكن مع قوة الحواجز المنيعة (الأسوار الصينية) لن تتمكن هذه الإدارات من المشاطرة أو المشاركة في هذه المعلومات فيما بينها.

5.5.3 أوجه القصور في الحواجز المنيعية (الأسوار الصينية)

هدف تعليمي 5.5.3 – فهم حدود وجوانب قصور الحواجز المنيعية (الأسوار الصينية) في أي منظمة/مؤسسة.

إن وجود الحواجز المنيعية (الأسوار الصينية) لا يضمن إيقاف تدفق المعلومات الداخلية كلياً ولا يمنع التداول بناءً على معلومات داخلية تماماً، ولا تضارب المصالح لدى المحللين. وربما تكون الحواجز المنيعية (الأسوار الصينية) ناجحة في منع التدفق العرضي وغير المصرح به للمعلومات، لكنها قد لا تكون قادرة على منع التصرفات المتعمدة لتقاسم المعلومات الداخلية.

إن منع التداول بناءً على معلومات داخلية من خلال استخدام الحواجز المنيعية (الأسوار الصينية) يقع ضمن إطار شركات الوساطة المالية أو الأشخاص المرخص لهم. ولذا لن يكون للحواجز المنيعية (الأسوار الصينية) علاقة بمنع التداول بناءً على معلومات داخلية خارج إطار شركات الوساطة المالية.

6.5.3 ما الذي يشكل حاجزاً منيعاً (سوراً صينياً) فعالاً؟

هدف تعليمي 6.5.3 – معرفة العناصر التي تشكل حواجز منيعية (أسواراً صينية) فعالة.

توحي الحواجز المنيعية (الأسوار الصينية) الفعالة بأنها حققت هدفها الرئيس وهو منع التداول بناءً على معلومات داخلية، وكذلك أهدافها العامة كالوقاية من الوقوع في تضارب المصالح، وتسهيل فصل الواجبات والوظائف. ومع أن الحواجز المنيعية (الأسوار الصينية) تبدو بسيطة، إلا أن تفعيلها ونجاحها يتطلب الكثير من الجهد والالتزام من الإدارة. وفي الواقع، يصعب احتواء المشاكل الناجمة عن تدفق المعلومات غير المصرح به، ففي مكان العمل مثلاً، يلتقي الناس بعضهم ببعض ويختلطون. علاوةً على ذلك، قد يكون من المستحيل احتواء المعلومات مع التطور الهائل في تقنية المعلومات والاتصالات الحديثة. ولذلك لا يكفي مجرد وضع الحواجز المنيعية (الأسوار الصينية) بل يجب أيضاً على المنظمات استقطاب الموظفين المتسمين بالنزاهة العالية وأخلاقيات العمل السامية، والذين لن يتقيدوا بنصوص الأنظمة فقط، بل أيضاً بروحها ومقتضياتها. كذلك ينبغي للشركات أن تدير المعلومات الحساسة بكفاءة، ومن ذلك مثلاً، تقليص عدد الموظفين المشاركين في صفقات الشركة.

ومن منظور الإدارة، هنالك مبادرات يمكن اتخاذها لتحسين فاعلية الحواجز المنيعه (الأسوار الصينيه)، وتشمل الآتي:

- أسلوب الفصل: بالرغم من أن وجود حواجز أو جدران ملموسة يمكن أن يسهم في فاعليتها، إلا أن الحواجز المنيعه (الأسوار الصينيه) لا يجب أن تكون دائماً بنى مادية. فهناك اعتبارات أخرى تشمل الإجراءات والعمليات وإدارة تدفق المعلومات، والهيكـل التنظيمي (خطوط المسؤليه والمسائلة والتسلسل الإداري والإشراف) وغيرها.
- المراقبة والمراجعة: يجب أن يكمل أسلوب الفصل وجود برنامج لمراقبة ومراجعة الحواجز المنيعه (الأسوار الصينيه) بصورة منتظمة، ويمكن تكليف مسؤول المطابـقه والالتزام بهذه المهمه كإحدى مسؤولياته الأساسية.
- البرامج التثقيفيه: يجب على الإدارة أيضاً أن تشجع في تنظيم برامج تثقيفيه وتعليميه متواصله حول المطابـقه والالتزام وسلوكيات العمل لجميع الموظفين، وعلى وجه الخصوص من يشارك منهم في الأنشطة التي تتطلب معلومات، وكذلك أولئك الذين يقومون بحمايتها.
- إجراءات الجدران المساميه: ينبغي أن يعد اختراق الحواجز المنيعه (الأسوار الصينيه) انتهاكاً خطيراً لقواعد الشركة، لذا يتعين على الشركة وضع إجراءات مناسبة للتعامل مع مثل هذه الانتهاكات.

References:

1. Gorman, C. M. (2003), Are Chinese Walls the Best Solution to the Problems of Insider Trading and Conflicts of Interest in Broker-Dealers?, *Fordham Journal of Corporate and Financial Law*, Vol. IX, pp. 475-499.
([http://ir.lawnet.fordham.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1169&context=jcfl&sei-redirect=1#search="merril+lynch+and+chinese+walls"](http://ir.lawnet.fordham.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1169&context=jcfl&sei-redirect=1#search=))
2. Securities Industry Development Centre, 2008, Malaysia Capital Market: Examination Study Guide: Module 11: Compliance, Securities Commission of Malaysia.

أسئلة المراجعة

1. ما الخطوات النموذجية لوضع برنامج الالتزام في أي مؤسسة؟
2. يعد تدريب الموظفين أحد عناصر برنامج الالتزام، ما الذي ينبغي أن تركز عليه البرامج التدريبية؟
3. ما العقبات الشائعة أمام برنامج الالتزام؟
4. اذكر اللوائح التنفيذية التي أصدرتها هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية. وما أهم اللوائح المتعلقة بوظيفة الالتزام؟
5. ما هي الجوانب الرئيسية للبنية التحتية للالتزام؟
6. ما العناصر التي يجب أخذها بعين الاعتبار عند تطوير بنية تحتية للالتزام؟
7. اشرح شرحاً واضحاً معنى الحواجز المنيعة (الأسوار الصينية).
8. كيف ظهر مفهوم الحواجز المنيعة (الأسوار الصينية) في سوق الأوراق المالية؟
9. ما المقاصد الرئيسية للحواجز المنيعة (الأسوار الصينية) في شركات الوساطة المالية (الأشخاص المرخص لهم)؟
10. ما مزايا أو إيجابيات الحواجز المنيعة (الأسوار الصينية)؟
11. ما جوانب قصور الحواجز المنيعة (الأسوار الصينية)؟
12. كيف يمكن تحسين فعالية الحواجز المنيعة (الأسوار الصينية)؟

نموذج أسئلة متعددة الخيارات

1. أي من العبارات التالية حول أدوار إدارة الشكاوى فيما يختص ببرنامج الالتزام - خاطئة؟
 - (أ) توفر روابط مهمة بين الشخص المرخص له وعملائه.
 - (ب) تقدم معلومات مهمة عن تفضيلات العملاء.
 - (ج) ينبغي أن تعالج كل شكوى حسب الإجراءات المنصوص عليها.
 - (د) يمكنها أن تسلط الضوء على المشاكل التي ينبغي للشخص المرخص له التركيز عليها على نحو استباقي.

2. على الرغم من وجود برنامج التزام جيد في مؤسسة معينة، إلا أن هناك إخفاقات من الممكن أن تقع في

تطبيقه، وذلك مثل:

(أ) الفشل في اكتشاف تضارب المصالح وإدارته.

(ب) الفشل في تقليل عدد القواعد المطلوبة.

(ج) الفشل في جذب عملاء جدد ذوي مكانة جيدة.

(د) الفشل في تفويض المسؤوليات والصلاحيات.

3. يمكن تعريف الحاجز المنيع (السور الصيني) بأنه ذلك الحاجز المعلوماتي المؤلف من إجراءات نظامية

وترتيبات بنوية، مصممة لإيقاف تدفق المعلومات، ولا سيما المعلومات والمؤثرة في

بين الإدارات المختلفة ذات المصالح والالتزامات المتضاربة.

(أ) العامة، السعر.

(ب) العامة، الحجم.

(ج) الخاصة، السعر.

(د) الخاصة، الحجم.

4. على الرغم أن الحواجز المنيعه (الأسوار الصينيه) لا تضمن النجاح، إلا أنه يمكن تحسين فعاليتها بإضفاء المواصفات التاليه عليها:

- I. الفصل المادي بين الإدارات لعزلها بعضها عن بعض.
- II. وجود برنامج توعوي مستمر للتأكيد على إنتاجية المؤسسة أو المنظمة.
- III. وضع إجراءات محددة للتعامل مع المواقف التي تم فيها تجاوز الحاجز.
- IV. المراقبة المتواصله من جانب مسؤول المطابقة والالتزام.

(أ) (I) و(II) و(III) فقط.

(ب) (I) و(III) و(IV) فقط.

(ج) (II) و(III) و(IV) فقط.

(د) كل ما سبق.

الفصل الرابع

العلاقة بين إدارة المخاطر والالتزام

الأهداف التعليمية

قُسم المنهج الدراسي لهذا الاختبار إلى سلسلة أهداف تعليمية تم إدراجها في الخريطة التعليمية للمنهج الدراسي في آخر هذا الكتاب. وسينوه في كل مرة تتم فيها تغطية هدف تعليمي بمضمون هذا الهدف في إطار يسبق النص

مقدمة

المخاطر وإدارة المخاطر	1- 4
مبادئ إدارة المخاطر	2- 4
المخاطر وإطار عمل الالتزام	3- 4
البنية التحتية لإدارة المخاطر	4- 4
أنواع المخاطر	5- 4
أدوات إدارة المخاطر	6- 4
مراقبة المخاطر ومراجعتها	7- 4

مقدمة

لا شيء مؤكداً في العالم الحقيقي ، فليس هناك ما يضمن تنفيذ أفضل خطة وفق ما وضع من تخطيط ودراسة. لذا يجب على المنظمة الفعالة، إلى جانب وضع الخطط الجيدة، إدارة المخاطر وحالات عدم التيقن، حتى يمكن التعامل مع احتمالات الفشل والإخفاق في المنظمة، وبالتالي تقليصها أو تجنبها. في هذا السياق، تكمل إدارة المخاطر ووظيفة الالتزام يكملان بعضهما بعضاً من أجل تجنب الكوارث والأزمات. يستعرض هذا الفصل مختلف جوانب إدارة المخاطر وعلاقتها واعتمادها داخلياً على وظيفة الالتزام، ويتناول القسم الأول منه معنى المخاطر وإدارة المخاطر، ثم يتطرق إلى مبادئ إدارة المخاطر. ويغطي هذا الفصل أيضاً المخاطر وإطار عمل الالتزام، بالإضافة إلى العناصر المهمة التي تدعم البنية التحتية القوية لإدارة المخاطر، وكذلك بعض أدوات إدارة المخاطر التي يمكن استخدامها لإدارة المخاطر المؤسسية. وينتهي الفصل بعرض شامل لمختلف أنواع المخاطر.

1.4 المخاطر وإدارة المخاطر

هدف تعليمي 1.4 – معرفة معنى المخاطر وإدارة المخاطر، وفهم سبب الحاجة إلى إدارة المخاطر.

تعرف المخاطر بأنها حالات عدم التيقن في تحقيق الأهداف. وتنبثق المخاطر من حالات عدم التيقن في الأسواق المالية، وفشل المشاريع، والمسؤوليات أو الالتزامات القانونية، ومخاطر الائتمان، والحوادث، والأسباب والكوارث الطبيعية، وكذلك الهجمات المتعمدة من عدو ما.

ويمكن القول بأن إدارة المخاطر هي نهج منظم يهدف إلى تقليل تعرض المؤسسات أو المنظمات للمخاطرة. وتشمل أي منظومة لإدارة المخاطر مختلف السياسات والإجراءات والممارسات التي تعمل في انسجام تام لتحديد وتحليل وتقييم ومعالجة المخاطر ومراقبتها. وتستخدم معلومات إدارة المخاطر جنباً إلى جنب مع المعلومات الأخرى عن الشركات، كالجداول، للتوصل إلى قرار إدارة المخاطر. وتتضمن استراتيجيات إدارة المخاطر نقل المخاطر لطرف آخر، وتجنب المخاطر، والحد من التأثير السلبي للمخاطر، وقبول بعض أو كل العواقب المترتبة على مخاطر معينة. ومن أمثلة أدوات إدارة المخاطر في حياتنا اليومية شراء التأمين، وتركيب الأنظمة الأمنية، والاحتفاظ باحتياطات نقدية وتنويع الاستثمارات. وباختصار، فإن إدارة المخاطر هي عملية تحليل مدى التعرض للخطر وتحديد كيفية التعامل معه على أفضل وجه.

يعزز تطبيق إدارة المخاطر والضوابط القوية والفعالة داخل المؤسسات المالية الاستقرار في جميع جوانب ومجالات النظام المالي بأكمله. وعلى وجه التحديد، توفر الضوابط الداخلية لإدارة المخاطر أربع وظائف مهمة:

- 1 - حماية الشركة من مخاطر السوق، والمخاطر الائتمانية والتشغيلية والقانونية، ومخاطر السيولة.
- 2 - حماية الصناعة أو النشاط المالي من المخاطر المتسلسلة العامة على مستوى النظام الاقتصادي أو المالي.
- 3 - حماية عملاء الشركة من الخسائر الكبيرة غير المرتبطة بالسوق (مثل فشل الشركة، والاختلاس، والاحتيايل، وغيره).
- 4 - حماية الشركة من مخاطر السمعة السالبة (الإشاعات والتشويه).

تعزز إدارة المخاطر والضوابط السليمة والفعالة استقرار كل من شركات الأوراق المالية والصناعة المالية، مما يبعث على زرع الثقة في جمهور المستثمرين والأطراف المقابلة. إن شركات الأوراق المالية تملك الحوافز الاقتصادية والتجارية لاستخدام نظم ضوابط داخلية قوية لإدارة المخاطر، وبدون هذه الضوابط تصبح الشركة عرضة للمخاطر.

2.4 مبادئ إدارة المخاطر

هدف تعليمي 2.4 - معرفة المبادئ العامة لإدارة المخاطر.

يجب على المنظمات والمنشآت التي تخطط لوضع برامج لإدارة المخاطر التقيد بمبادئ معينة ترشدها وتقودها إلى تطبيقها بنجاح وفعالية. بوجه عام، تقوم مبادئ إدارة المخاطر على أساس المنطق السليم وما يتعلق بالمنظمة ومجال نشاطها. أما في سياق صناعة أسواق الأوراق المالية تحديداً، فتعد مبادئ إدارة المخاطر التالية ذات علاقة بما يلي:

- 1 - مبدأ إضافة القيمة: ينبغي أن يضيف برنامج إدارة المخاطر الفعال قيمة للمنظمة من خلال تحسين الكفاءة في مختلف الوظائف، كالموارد البشرية، والعمليات، والتمويل والتسويق. ويجب أن تؤدي إدارة المخاطر إلى زيادة تركيز الأنشطة، وارتفاع كفاءة استخدام موارد الشركات.

- 2 - مبدأ العملية المتكاملة: ينبغي ألا تُعامل إدارة المخاطر كمبادرة مستقلة بذاتها، بل يجب دمجها وضمها وتكاملها مع عملية التنظيم بأسرها، وكذلك مع جميع المشروعات والعمليات الخاصة بإدارة التغيير.
- 3 - مبدأ صنع القرار المتكامل: ينبغي أن تُعالج عملية صنع القرار في المنظمات المخاطر وحالات عدم التيقن معالجةً صريحة، خاصة عند التفكير في مسارات بديلة لتسيير العمل. فيجب استخدام أفضل المعلومات المتاحة في تقييم المخاطر، وأن يؤخذ بعين الاعتبار أوجه قصورها وعيوبها وعوائقها المحتملة.
- 4 - مبدأ التطبيق المنتظم: ينبغي أن تُدار وتُعالج إدارة المخاطر بطريقة منتظمة ومبنية على منظومة ثابتة من أجل جلب الاستقرار والتناغم في تحقيق النتائج.
- 5 - مبدأ المناسبة: ينبغي تطوير برنامج إدارة المخاطر وتكييفه ليناسب حاجات المنظمة والبيئة التي تعمل فيها. وتضم البيئة العوامل الثقافية الداخلية والخارجية التي تميز موظفي المنظمة وبيئتها.
- 6 - مبدأ الشمولية: من المهم أن يفهم جميع أصحاب المصالح برامج إدارة المخاطر ويدعمونه، ولتحقيق هذه الغاية يتعين إشراك أصحاب المصالح بالقدر المناسب، ومن ثم المحافظة على الشفافية الضرورية والتواصل المنتظم مع كل الأطراف المعنية. ويجب أن تدرك الإدارة أن أصحاب المصالح قد يؤثرون في تحقيق أهداف المنظمة.
- 7 - مبدأ القدرة على التأقلم: تتعرض المنظمات والبيئات الخاصة بها إلى تغيرات مستمرة، وبعض هذه التغيرات يؤثر في أنشطة المنظمة وبرامجها، وهنا يجب أن تكون برامج إدارة المخاطر جاهزة دائماً لإدراك هذه التغيرات بسرعة ومن ثم التأقلم معها.
- 8 - مبدأ التحسين المتواصل: لجعل برامج إدارة المخاطر مترابطة وفعالة في كل الأوقات، يجب أن تتطور وتنمو هذه البرامج وتخضع للمراجعة والتحسينات المستمرة.

3.4 المخاطر وإطار عمل الالتزام

هدف تعليمي 3.4 – فهم المنظور العام لإدارة المخاطر والعمليات العامة الداخلة في هذا المجال.

إن اتساع مساحة البيئة التنظيمية، وارتفاع درجة تعقد الأعمال، وزيادة التركيز على المساءلة، جعل المنظمات والمؤسسات تتبنى مجموعة أكبر من مبادرات المخاطر والالتزام. لكن هذه المبادرات غير منسقة في فترة أصبحت فيها المخاطر معتمدة بعضها على بعض داخلياً، وتقوم على الضوابط الرقابية عدة جهات (مشاركة). ونتيجة لذلك، يُخطط لهذه المبادرات وتدار بمعزل، الأمر الذي ربما يزيد من مخاطر الأعمال الشاملة للمنظمة. بالإضافة إلى ذلك، تؤدي مبادرات الالتزام والمخاطر المتوازية إلى الازدواجية في الجهود، وتسبب في تكاليف تخرج عن نطاق السيطرة. إن عملية إدارة المخاطر والالتزام الفعال من خلال الرقابة، والتحديد، والإنفاذ، والمتابعة تملك القدرة على تنسيق وتوحيد هذه المبادرات.

ويشمل نطاق عملية المخاطر والالتزام العناصر التالية:

- تمكّن إدارة المخاطر المنظمة من تقييم جميع المخاطر التنظيمية وتلك المتعلقة بالأعمال، والضوابط، ومراقبة إجراءات التخفيف بطريقة منظمة. وتشمل هذه العملية:
 - تحديد المخاطر وتصنيفها.
 - تقييم المخاطر.
 - تخفيف المخاطر.
 - رفع التقارير عن احتواء المخاطر.
- يضمن الالتزام أن المنظمة والمؤسسة تملك عمليات وضوابط داخلية تستوفي المتطلبات المفروضة من قبل الجهات التنظيمية من خلال مختلف الأنظمة واللوائح التنظيمية، والمبادئ الإرشادية، وأفضل الممارسات، والسياسات والإجراءات الداخلية. وتشمل هذه العملية:
 - توثيق العملية والمخاطر.
 - تحديد وتوثيق الضوابط.
 - تقييم فعالية الضوابط الرقابية.
 - الإفصاح واعتماد عملية الالتزام.
 - إصلاح أو معالجة المشاكل.

4.4 البنية التحتية لإدارة المخاطر

هدف تعليمي 4.4 – معرفة العناصر المهمة التي تدعم البنية التحتية القوية لإدارة المخاطر.

لا بد من وجود بنية تحتية مناسبة لإدارة المخاطر من أجل تحقيق مبدأ إدارة المخاطر الفعالة، ومن ذلك:

4-4-1 فصل الواجبات/الوظائف

إن المبدأ الرئيس للبنية التحتية لإدارة المخاطر يكمن في فصل الواجبات أو الوظائف، كالفصل بين الصلاحيات والواجبات والوظائف في أقسام التعاملات و في عمليات المكاتب الخلفية. وقد تم تناول الحاجة إلى فصل وعزل الواجبات آنفاً في الفقرات 1-3 و 3-5 و 2-5 من هذا الدليل التعليمي.

4-4-2 ملاءمة النظام

يجب أن يكون هنالك نظام كافٍ وملائم لتسجيل بيانات الصفقات، لاستخدامها لمراقبة وإدارة المخاطر. فمع تقنية المعلومات الحديثة، يتم رصد جميع المعلومات عن كل صفقة ولكل تداول ومستثمر آلياً، بمجرد أن تمر عبر نظام المقاصة. ويمكن ترتيب البيانات ومعالجتها للمتابعة والتقييم. فعلى سبيل المثال، ينبغي لمعالجة البيانات أن تكون قادرة على تقييم ما إذا كان حساب تداول ي فشل في إيداع وإكمال هامش الصيانة (الوقائية)، وبالتالي يلزم استدعاء أو طلب الهامش من العميل. وفي نهاية كل تداول، يمكن إعداد تقرير لتقييم أرصدة جميع العملاء، حتى يتسنى إرجاع أولئك الذين أفرطوا في التداول أو تجاوزوا حد ممارسات التداول المقبولة إلى الوضع المقبول والمناسب.

4-4-3 هيكل الحدود المسموح بها

إن أحد تدابير السلامة المتخذة في مجال إدارة المخاطر هي الحدود المختلفة السارية على الأشخاص المرخص لهم. فعلى سبيل المثال، هناك متطلبات كفاية رأس المال، التي يجب على الشخص المرخص له الالتزام بها. وتضمن هذه الحدود عدم ممارسة الأشخاص المرخص لهم للأنشطة التي تتجاوز قدرتهم على استيعاب المخاطر.

4- 4- 4 رفع التقارير كأداة من أدوات إدارة المخاطر

ربما تستخدم التقارير التي أعدها المراجعون الداخليون والخارجيون كأدوات لإدارة المخاطر، إذ قد يلتفت مدير المخاطر انتباه مسؤول المطابقة والالتزام والإدارة العليا إلى التقصير المحتمل في النظام. ولذا يجب وضع إجراءات تشغيلية فعالة كوجود خط واضح للتفويض والمساءلة لكل وحدة وإدارة، والمنظمة/المؤسسة بأكملها.

4- 5- أنواع المخاطر⁶

هدف تعليمي 4- 5: فهم الأنواع المختلفة للمخاطر، وبعض الحالات الواقعية ذات العلاقة لإيضاح كل نوع من أنواع المخاطر.

4- 5- 1 مخاطر السوق

تشير مخاطر السوق إلى عدم التيقن من تحركات الأسعار في السوق بسبب العوامل العامة على نطاق الدولة، أو العوامل الخاصة بصناعة معينة. وفي أسواق الأوراق المالية، تؤثر مخاطر السوق في الكثير من الأوراق المالية أو كلها أحياناً، فلا يقتصر تأثيرها على مجرد ورقة مالية واحدة أو بضع أوراق مالية. ومن أمثلة مخاطر السوق، التغيير في السياسات الاقتصادية للحكومة، أو التغيير الجذري في حالة الطقس الذي يؤثر في المنتجات الزراعية. ويجب على الشخص المرخص له أن يكون على دراية بهذا النوع من المخاطر، وأن ينقل فحوى تقييمها إلى العملاء. كذلك يجب على الشخص المرخص له أيضاً أن يعرف قدرته على تحمل مخاطر السوق، حتى لا ينكشف أو يتعرض لمخاطر أكبر من قدرته على التحمل.

تظهر مخاطر السوق دائماً في كل الاستثمارات، وهنا يجب على المستثمرين توقع عدم الحصول على العوائد التي يرجونها. فعلى سبيل المثال، ربما يكون هناك ركود اقتصادي أو تغيير في الطلب الاستهلاكي، ينجم عنه تغيير في أسعار السوق. أما في سوق الأوراق المالية تحديداً، فإن أي ارتفاع في أسعار الفائدة سينجم عنه في العادة انخفاض عام في أسعار الأسهم، مما قد يسبب خسائر للمستثمرين.

⁶ يعتمد هذا الجزء كثيراً على معلومات من المنظمة الدولية لهيئات الأسواق المالية (الأيوسكو)، وكذلك وصف وأمثلة كل نوع من أنواع المخاطر.

ويتضح الخطر الكامن في مخاطر السوق في مثال إفلاس مقاطعة "أورانج" (Orange County) بالولايات المتحدة، حيث استخدم أمين خزانة مقاطعة "أورانج" موارد الصندوق الاستثماري للمقاطعة للاستثمار في كمية كبيرة من الأوراق المالية المشتقة، تحديداً "السندات ذات معدلات الفائدة المتصاعدة" و "السندات ذات أسعار الفائدة المعاكسة لاتجاه سعر الفائدة التأشير". وعندما ارتفعت أسعار الفائدة، انخفضت أسعار الفائدة على هذه السندات والمشتقات، إلى جانب القيمة السوقية لهذه السندات (لأنها كانت بمعدلات أقل من تلك المتاحة عموماً في السوق)، فأدى هذا إلى تعرض الوعاء أو الصندوق الاستثماري لمقاطعة "أورانج" لخسارة بلغت 1,7 مليار دولار أمريكي.

4- 5- 2 مخاطر السيولة

تشير مخاطر السيولة إلى عدم القدرة على تنفيذ أمر بسبب قلة السيولة في السوق أو انعدام نشاط السوق، أي عدم وجود حركة تداول (البيع والشراء) في الأوراق المالية. ويمكن تعريف السيولة بقدرة المتداول على البيع أو الشراء بالسعر المرغوب فيه أو بسعر قريب منه بصورة معقولة. فعندما تفتقر الورقة المالية إلى السيولة، يصبح من الصعب على المستثمرين شراء أو بيع الورقة المالية. ولذلك ربما يؤول الحال بالشركات والعملاء أن يجدوا أنفسهم عالقين بالأوراق المالية وغير قادرين على بيعها بأسعار معقولة. فيجب على الشخص المرخص له أن يكون مدركاً لهذا النوع من المخاطر عند التعامل مع الأوراق المالية غير السائلة أو غير النسيطة، إذ إن إجراء الصفقات، أو حتى الحصول على الأسعار يصبح أصعب. وتشمل مخاطر السيولة أيضاً عدم قدرة الشركات على إغلاق مراكزها المالية المفتوحة، أو عدم قدرتها على التحوط لمركز مالي معين.

ويتجلى أحد أمثلة مخاطر السيولة في خسارة شركة "أسكن مانيجمنت" (Askin Management) لمبلغ 600 مليون دولار، في مارس 1994م. و"أسكن" شركة متخصصة في أدوات الدين المضمونة برهون عقارية والمعروفة في وول ستريت باسم "المنتجات السامة" لأنها تحمل أعلى درجات المخاطر المرتبطة بالائتمان وسعر الفائدة. فعندما ارتفعت أسعار الفائدة ارتفاعاً حاداً، توقف التداول في أدوات الدين هذه، ولم يعرض أي أحد من المشاركين في السوق سعراً لشركة "أسكن" مقابل أدواتها الاستثمارية قريباً من السعر الذي سابقاً دفعه هو لشرائها. علاوة على ذلك، خسرت شركة "كيدروبي بودي" (Kidder, Peabody & Co) وشركائها 25,5 مليون دولار كانت قد أقرضتها لشركة "أسكن" لتمويل عملياتها الاستثمارية المشار إليها.

4- 5- 3 مخاطر الائتمان

تشير مخاطر الائتمان إلى احتمال عدم تسوية صفقة ما بسبب عدم استطاعة العميل الحصول على الائتمان في الوقت المناسب، وبالتالي لا يمكنه أداء التزامات التعاقد. وعلى صعيد تداول الأوراق المالية، إذا لم يسدد المشتري ما عليه في غضون الفترة الزمنية المحددة، تُباع الأوراق المالية قسراً للسوق من أجل تسوية المدفوعات، ويتعين على الوسيط تعويض أي نقص في المبلغ اللازم لإغلاق الصفقة. ولذا يجب على الوسيط تقييم مخاطر الائتمان قبل إبرام أي صفقة مع العميل.

وتواجه شركات الأوراق المالية مخاطر الائتمان كلما أبرمت اتفاق قرض أو منحت ائتمان لعملائها، إذ قد تتعرض لخسائر إذا تخلف العميل عن السداد. ويمكن التقليل من مخاطر الائتمان من خلال إدارة المخاطر ووضع الضوابط والإجراءات التي تشترط على العملاء المحافظة على ضمانات كافية، وسداد مدفوعات الهامش، ووضع أحكام تعاقدية للمقاصة (Netting).

ومن أمثلة مخاطر الائتمان، تأثير الأزمة المالية الآسيوية 1997- 1998م في بعض بنوك الولايات المتحدة، إذ ذكرت تلك البنوك في شهر يناير من عام 1998م، أن نتائجها الربعية الأخيرة قد تضررت جراء هذه الأزمة الاقتصادية. فعلى سبيل المثال، قامت شركة "جي بي مورجان" (J.P. Morgan) بإعادة تصنيف حوالي 600 مليون دولار من قروضها إلى "قروض معدومة" إثر الاضطرابات التي حدثت في آسيا. وفي الربع الرابع، تراجعت أرباحها إلى 1.33 دولار للسهم الواحد هبوطاً من 2.04 دولار قبل عام (أي أقل بنسبة 35 بالمئة من العام السابق)، وكانت أقل من توقعات السوق البالغة 1.57 دولار للسهم.

4- 5- 4 مخاطر العجز أو التخلف عن السداد

مخاطر التخلف عن السداد هي المخاطر المتمثلة في عدم استطاعة الطرف المقابل الوفاء بورقة مالية أو بقيمتها نقداً حسب الاتفاق عندما تم تداول الورقة المالية، بعدما قام الطرف المقابل الآخر بتقديمتها أو توفير قيمتها نقداً حسب اتفاقية التبادل التجاري للأوراق المالية. فمثلاً، اشترى زيد من الناس بعض الأسهم من شركة عمرو وذلك من خلال وسيطه، ومنح يومين لتسديد المبلغ بعدما قدمت له الأسهم. ولكن بعد مضي يومين، لم يدفع زيد قيمة تلك الأسهم، مما يعني أنه تخلف عن سداد قيمة الصفقة. ففي هذه الحالة تباع

الورقة المالية إلى السوق، وعلى الوسيط أن يغطي أي خسارة وقعت. إن إحدى الطرق للتغلب على هذا النوع من مخاطر التخلف عن السداد هي تنفيذ نقل الأموال وملكية الأوراق المالية في آن واحد (في نفس اللحظة).

وعلى صعيد عقود القروض، يمكن معالجة مخاطر التخلف عن السداد من خلال تعديل التكاليف الخاصة بالقرض، أو الفائدة المطلوبة من العملاء، فكلما ارتفعت المخاطر، ارتفعت نسبة الفائدة المفروضة. ففي سياق الاستثمار في الأوراق المالية، ولناخذ مثلاً الاستثمار في السندات، سيقوم المستثمرون بتعديل معدل العائد المطلوب ليتماشى من المخاطر المتوقعة، بما فيها مخاطر عدم السداد من جانب مصدر السند.

4- 5- 5 المخاطر التشغيلية

المخاطر التشغيلية هي المخاطر الناجمة عن التطبيق الخاطئ للوظائف المرتبطة بنشاط الشركة، والتي تؤدي إلى وقوع خسائر تتحملها الشركة. وثمة تعريف آخر للمخاطر التشغيلية، وهو أنها تشير إلى مخاطر الخسارة الناتجة عن عدم كفاية أو فشل العمليات الداخلية، والأشخاص، والأنظمة، أو عن أحداث خارجية. وقد تنشأ المخاطر التشغيلية أيضاً بسبب النقص أو الضعف في فاعلية الشركات، ودقة نظم المعلومات أو الرقابة الداخلية لديها. ولذلك تعبر المخاطر التشغيلية عن مفهوم واسع جداً يركز على المخاطر النابعة من الأشخاص، والأنظمة، والعمليات التي تعمل من خلالها الشركة.

وعلى مستوى شركات الوساطة المالية، تمثل المخاطر التشغيلية مخاطر تحمل الخسائر الناتجة عن معالجة الصفقات أو تشغيل النظم الإدارية بطريقة غير سليمة، كعدم اكتشاف تجاوزات الحدود، والتداول غير المرخص فيه، والاحتيال في التداول، أو الضعف في وظائف المكاتب الخلفية بما في ذلك عدم كفاية الدفاتر والسجلات، وغياب الضوابط الأساسية المحاسبية الداخلية، وقلة خبرة الموظفين، وعدم استقرار الأنظمة الحاسوبية وسهولة الوصول إليها. وإدارة المخاطر التشغيلية، لا بد من توخي الحذر والعناية للتأكد من اعتماد وتصديق جميع المعاملات والعمليات أو الصفقات، فضلاً عن فصل الوظائف بعضها عن بعض بصورة مناسبة.

إن انهيار شركة "بارينجز" (Barings) في فبراير من عام 1995م يلقي الضوء على أهمية إدارة المخاطر التشغيلية، إذ خلص المجلس البريطاني للإشراف البنكي إلى أن إخفاق "بارينجز" كان بسبب الخسائر الهائلة من جراء تداول مشتقات مالية خفية غير مصرح بها على يد موظف لدى شركة "بارينجز فيوتشرز" المحدودة

في سنغافورة، والتي حدثت دون أن تكتشفها الإدارة. لقد تُرك هذا المتداول دونما أي إشراف عليه في دوره المزدوج كرئيس لتداول المستقبلات وكذلك لتسويتها. إن فشل شركة "بارينجز" في مراقبة أنشطة هذا المتداول بصورة مستقلة، فضلاً عن فشلها في فصل وظائف المكاتب الأمامية عن المكاتب الخلفية، قد أوجد المخاطر التشغيلية التي أسفرت عن وقوع خسائر كبيرة، ثم الانهيار التام للشركة في نهاية المطاف.

وكذلك أدت الإدارة الضعيفة على غرار تلك المذكورة أعلاه، إلى وقوع خسائر أكبر في البنك الياباني "دايوا" (Daiwa Bank Ltd.) في سوق السندات. ففي عام 1995م، اكتُشف أن أحد متداولي السندات لدى "دايوا" تمكن من إخفاء خسائر ناجمة عن التداول قدرت بنحو مليار دولار، وذلك لأنه كان يستطيع الوصول إلى الدفاتر المحاسبية لـ "دايوا". وكما حصل مع "بارينجز"، كان متداول "دايوا" يسيطر على الحسابات وأنشطة التداول. إن عملية الفصل بين وظائف التداول ووظائف الدعم، وهي من الممارسات الأساسية لإدارة المخاطر، قد انتهكت في الجانبين. فلو كان الإشراف الإداري الصحيح، وإدارة المخاطر الأساسية، وممارسة الضوابط الرقابية، بما فيها الفصل بين المكاتب الخلفية ووظائف التداول موجودة، لربما كان بالإمكان تفادي خسائر "بارينجز" و"دايوا"، أو تقليلها على الأقل.

4- 5- 6 مخاطر السمعة (أو الإضرار بالسمعة)

تشير مخاطر السمعة إلى احتمال تعريض شهرة أو سمعة الشركة الجيدة للخطر في السوق. فقد تتسبب مخاطر السمعة في انخفاض النشاط التجاري للشركة إثر التشكيك في نزاهتها. ويمكن أن تتأثر مخاطر السمعة بفعل أو تصرف فردي من جانب موظف واحد، أو بأفعال مشتركة ومتضافرة من قبل عدة أشخاص داخل الشركة أو خارجها. ومن المهم أن ندرك أن الدعاية السلبية أو غير المؤاتية، سواءً أكانت صحيحة أم لا، ستؤدي إلى انخفاض سريع في أنشطة الشركة وأرباحها. وقد تبدأ الآثار بانخفاض في المعاملات/العمليات التي تديرها الشركة، وانسحاب العملاء الحاليين، وتردد العملاء الجدد في التعامل مع الشركة، ويستمر هذا حتى يفضي إلى تراجع الإيرادات، واستقالة الموظفين الجيدين، ... إلخ

4- 5- 7 المخاطر القانونية

تنشأ المخاطر القانونية من احتمال عدم قدرة كيان أو مؤسسة ما على إنفاذ أي عقد مقابل طرف آخر. وتتضمن المخاطر القانونية احتمال عدم شرعية العقد، وكذلك احتمال إبرام أحد أو كلا الطرفين للعقد دون الصلاحية المناسبة. ويطلق على هذا النوع من العقود، العقود الخارجة عن نطاق الاختصاص (ultra vires). ويعرف الفعل المتجاوز للاختصاص بأي فعل أو تصرف ينفذ دون الصلاحية القانونية المناسبة، لأن هذا الفعل يعد خارج نطاق الصلاحيات الممنوحة للشركة أو الدولة أو البلدية.

ولنأخذ مثلاً قضية (Hazel v. Hammersmith & Fulham L.B.C, 2 W. L. R. 372) (1991م)، التي حكم القضاء البريطاني فيها بأن عمليات التبادل التي أبرمتها الجهات الحكومية المحلية كانت خارج نطاق الاختصاص، وعليه فهي عقود غير قابلة للإنفاذ قانونياً. وقد كلف هذا الحكم البنوك ما يقارب مليار دولار في صورة مدفوعات مبادلة متعثرة. وهنا ندرك مدى الحاجة إلى الوضوح القانوني، إذا علمنا أن المستشار القانوني لدى (Hazell) قدم تأكيدات متواصلة أن عقود المبادلة كانت قانونية وقابلة للتنفيذ.

في عام 1998م، توصلت شركة "ميريل لينش" (Merrill Lynch) مع مقاطعة "أورانج" بكاليفورنيا، إلى اتفاق لدفع مبلغ 400 مليون دولار لتسوية خلاف بشأن اتهامها ببيع استثمارات غير مناسبة وخطرة لمقاطعة "أورانج". خسرت المقاطعة كما ذكرنا سابقاً 1.69 مليار دولار، مما اضطرها إلى تقديم طلب لإشهار إفلاسها في ديسمبر 1994م. وادعت مقاطعة "أورانج" في دعواها ضد "ميريل لينش" أن الأخيرة كانت تعلم بأن العقد ينتهك أحكام دستور كاليفورنيا، مما يجعله غير قابل للتنفيذ. وصرح "غادي فاسكويز" رئيس مجلس مراقبي المقاطعة قائلاً "لقد استغلت "ميريل لينش" ثقة أهالي المقاطعة، وذلك بسماحها وتشجيعها على استثمار أموال الناس في أدوات مالية متقلبة الأسعار، لم تكن مصرحاً بها من قبل النظام، ولا تناسب استثمار أموال دافعي الضرائب فيها" ⁷.

4- 5- 8 المخاطر المتسلسلة العامة (systemic risk)

تشير المخاطر المتسلسلة العامة إلى إخفاق أو انهيار السوق الذي يتضمن مؤسسات عديدة في نفس المجال. وقد تقع المخاطر المتسلسلة العامة أيضاً بسبب "أزمة الثقة" بين المستثمرين، مما يسبب نزوب السيولة في السوق.

⁷ <http://www.nytimes.com/1995/01/13/business/orange-county-in-suit-against-merrill-lynch.html>

إن المخاطر المتسلسلة العامة تنشأ عادةً في مواقف تكون فيها الأنشطة المالية وأنشطة الأوراق المالية مركزة في عددٍ قليل من المؤسسات. ونظراً للترابط الداخلي للعمليات المالية بين المؤسسات، فإن انهيار مؤسسة مالية واحدة قد يخلق الاحتمال لوقوع "أثر قطعة الدومينو" (أي حدوث إخفاقات أو انهيارات تتسبب في سقوط المؤسسات المالية واحدة تلو الأخرى) التي تصبح فيما بعد مخاطر متسلسلة عامة. ويتجلى هذا الوضع في سقوط الكثير من المؤسسات العملاقة في عالم الصناعة المالية بسبب أزمة الرهون العقارية في عام 2008م. وربما تعد المخاطر المتسلسلة العامة من أكبر التحديات التي تواجه الهيئات الرقابية والأسواق المالية، لذلك يجب إيجاد إطار عمل موحد ومرن لإدارة ومراقبة المخاطر، مقروناً بمعايير مالية مناسبة، من أجل استمرار العمل المنتظم للأسواق المالية.

6.4 أدوات إدارة المخاطر

هدف تعليمي 6.4 – معرفة بعض أدوات إدارة المخاطر المستخدمة لإدارة المخاطر المؤسسية.

هناك العديد من الاستراتيجيات والأدوات والأساليب المختلفة التي يمكن استخدامها من قبل المؤسسات أو المنظمات لإدارة المخاطر، ويعتمد اختيارها إلى حد كبير على مدى تعقيد وحجم المنظمة.

4- 6- 1 استراتيجية المنظمة أو المؤسسة

تقع مسؤولية إدارة المخاطر، تماماً مثل الالتزام، على عاتق المنظمة بأكملها. فمن المهم الحصول على مشاركة مختلف الوظائف أو الإدارات في المنظمة أو المؤسسة في مراقبة وضبط المخاطر ونحن بصدد الدخول إلى عالم الأوراق المالية الأخذ بالتعقيد. فمعظم الشركات تقوم بإنشاء مجموعات معينة لتكون مسؤولة عن مراقبة وضبط المخاطر مثل إدارة الالتزام، وإدارة إدارة المخاطر، وإدارة الائتمان، وإدارة المراجعة الداخلية.

4- 6- 2 مراجعة المخاطر

تمثل مراجعة المخاطر المراجعات الدورية للأنشطة والوظائف داخل الشركة للتأكد من أنها تتم وفقاً للتوجيهات والسياسات والإجراءات المنصوص عليها. وعلى سبيل المثال، قد تشير مراجعات الحسابات إلى

التركز في عملاء معينين أو أنواع معينة من الأوراق المالية. وقد تستدعي هذه النتائج إجراء مزيد من التحري إذا كانت الحسابات غير عادية بصورة تدعو إلى الريبة والشك. ومن الأمثلة الأخرى، مراجعة حسابات الهامش للتأكد أن جميع الحسابات في وضع جيد ومقبول، ولا تتجاوز حد الهامش المسموح به. بالإضافة إلى ذلك، يمكن أيضاً إجراء المراجعة على نمط التداول الخاص بمتداولين أو مستثمرين معينين، إذ إن أنماط التداول غير العادية عادةً ما تكون مصممة عمداً لتحقيق الأرباح بطريقة غير مشروعة. كذلك تساعد المراجعات الدورية على تقليل احتمال وقوع الأخطاء، وتعمل بمثابة أداة للكشف المبكر عن الانحرافات أو التجاوزات والمشاكل، وبالتالي يمكن اتخاذ الإجراءات التصحيحية في مرحلة مبكرة، مما يمكن به تجنب خسائر كبيرة.

4- 6- 3 إدارة مخاطر السوق

هنالك عناصر كثيرة من مخاطر السوق، مثل مخاطر سعر الفائدة، ومخاطر سعر الصرف، ومخاطر الأسهم ومخاطر السيولة، والمخاطر المتسلسلة العامة التي تنتقل من قطاع معين لتضرب السوق كلها، وما إلى ذلك... وهناك أدوات مختلفة يمكن استخدامها تبعاً لأولويات المخاطر الخاصة بالشركة. بعض هذه الأدوات بسيطة جداً، بديهية وذاتية، في حين أن بعضها الآخر يمكن أن يحتوي على نماذج رياضية معقدة جداً. وتشمل النماذج الرياضية: اختبارات النطاق أو المدى (Range Tests)، والانحرافات المعيارية، والمتوسطات المتحركة، والقيمة المعرضة للمخاطر (VAR).

4- 6- 4 إدارة مخاطر السيولة

إن المتابعة الدائمة لأنشطة السوق هي إحدى الطرق لمراقبة وضبط مخاطر السيولة. فإذا كان هناك تراجع في نشاط أوراق مالية معينة، تشكل وزناً زائداً في المحفظة الاستثمارية للشركة، فلا بد من تطبيق نوع من أنواع "معالجة المخاطر" للتصدي لذلك.

4- 6- 5 إدارة مخاطر الائتمان

ترتبط مخاطر الائتمان بالتعرض أو الانكشاف الائتماني، فهي تشير إلى عدم اليقين بشأن قدرة الطرف المقابل أو النظير لإغلاق أو إجراء تسوية لصفقة أو عملية ما. وإحدى الطرق المتبعة لإدارة هذا النوع من المخاطر هي

تحديد سقف أو حد لتقديم الائتمان للعملاء. وفي الواقع، يجب أن ينطلق هذا المبدأ من تحديد السياسة الائتمانية للشركة، إذ تعني السياسة الائتمانية تحديد ما إذا كان ينبغي تقديم الائتمان لعميل معين، وتحديد الحد الأقصى (مقدار الائتمان) الذي سيمنح لذلك العميل المعين. وثمة أداة أخرى لإدارة أو تخفيف مخاطر الائتمان وذلك عن طريق الضمانات. وفي هذه الحالة، يتعين اتخاذ القرارات بشأن سياسات الضمانات: كتحديد نوع الأصول الخاصة بالضمانات، وتحديد القيمة والسيولة وأمين الحفظ. ومع ذلك، ينبغي التنبيه على أن الضمانات قد لا تكون قادرة على حل مشكلة مخاطر الائتمان بالكامل. ويمكن أيضاً استخدام أنظمة تحذير أخرى تعطي إشارات تنبيهية متى ما تجاوزت معايير الضبط والمراقبة الحدود المقررة. ويمكن أن تشمل هذه المعايير ما يلي : تركيز الائتمان بين العملاء، والمنتجات، والمناطق، ومدى انكشاف العميل الفرد، وكذلك الورقة المالية المنفردة، وانكشاف حدود الهامش وغيره.

4- 6- 6 إدارة المخاطر التشغيلية

حددت لجنة بازل للمبادئ التوجيهية الخاصة بإدارة المخاطر للمشتقات المالية (1994م) المخاطر التشغيلية والمخاطر القانونية، ومخاطر السيولة، كمكونات رئيسة لبرنامج الالتزام والرقابة الداخلية. وتشمل أدوات إدارة المخاطر التشغيلية الآتي:

- الفصل بين الواجبات التشغيلية.
- التسوية أو التنسيق والتوفيق بين المكاتب الأمامية (التعامل مع المستثمرين) والمكاتب الخلفية (الدعم والخدمات المساندة، والبحوث).
- تأكيد أو مصادقة التوثيق.
- المراجعة الدورية للإجراءات.

وثمة جانب آخر للمخاطر التشغيلية، وهو عدم وجود ما يكفي من الأصول السائلة في الشركة لرأس المال التشغيلي أو العامل. وتهدف قاعدة الكفاية المالية إلى معالجة هذا النوع من المخاطر التشغيلية.

4- 6- 7 إدارة المخاطر القانونية

تشير إدارة المخاطر القانونية إلى إمكانية القيام بالعمليات أو الصفقات التي تعد غير مشروعة وفقاً للأنظمة والقوانين واللوائح القائمة. وتعالج إدارة المخاطر القانونية أسئلةً مثل:

- هل يملك القائمون الصلاحية اللازمة للدخول في عملية أو صفقة أو عقد ما؟
- هل شروط وأحكام العقد سليمة (بالمعنى القانوني)؟
- هل الشروط والأحكام تلتزم بجميع القواعد والإجراءات؟
- هل توثق كل عملية أو صفقة بالشكل الصحيح؟

4- 6- 8 الأخلاقيات المهنية وإدارة المخاطر

تعمل الأوراق المالية في بيئة محفوفة بالمخاطر وعدم التيقن، فبعض الشركات تحقق أرباحاً من خلال قبول المخاطر، بينما تفضل الشركات المتحفظة (المتجنبه للمخاطر) أن يكون لها شبكة أمان في صورة أصول ذات مخاطر أقل أو غير محفوفة بالمخاطر، في حين أن الشركات النشيطة (الباحثة عن المخاطر) تفضل استخدام معظم مواردها في الأصول المحفوفة بالمخاطر. إن إحدى الطرق التي تعتمد عليها هذه الشركات لإدارة المخاطر وعدم التيقن هي من خلال الوسائل القانونية، أي باستخدام الأحكام والشروط وإخلاء المسؤولية. ومن الأدوات المهمة أيضاً في إدارة المخاطر قواعد السلوك، فالشركات التي تعمل بدرجة عالية من النزاهة لن تشارك في وسائل غير أخلاقية لتحقيق الأرباح.

وتستطيع الشركات أيضاً نقل المخاطر إلى أطراف أخرى، مثل عملائها أو إلى الأسواق. فعلى سبيل المثال، قد تعتمد الشركات دفع أسعار الأوراق المالية إلى الارتفاع لمصلحتها، لمجرد فقط بيعها من أجل جني الأرباح الضخمة. وهذا بالطبع يعكس حالة من حالات التلاعب بالسوق، وهو فعل غير مشروع بكل وضوح في جميع الدول الأطراف ذات الاهتمام بالأسواق المالية وتنظيمها. بيد أن هذه الأنشطة قد تصعب مراقبتها على المستوى العالمي، وبالتالي تكون الحاجة إلى أخلاقيات العمل جيدة للتحقق من هذه الإجراءات.

7.4 مراقبة المخاطر ومراجعتها

هدف تعليمي 7.4 – معرفة أهمية مراقبة المخاطر ومراجعتها.

من العناصر المهمة في عملية إدارة المخاطر التأكد من استمرار فاعليتها، وهذا يتم من خلال التخطيط لعملية مراقبة ومراجعة المخاطر. إن هدف المراقبة والمراجعة هو ضمان ارتباطها وفعاليتها، وتحديث المعلومات التي تصبح كنزاً مهماً لعملية صنع القرار في المنظمات، كذلك تساعد مراقبة المخاطر أيضاً على معرفة وتحديد المخاطر الجديدة أو المتغيرة.

يمكن أن تتضمن المراقبة والمراجعة عملية الفحص أو المتابعة المنتظمة لما هو موجود بالفعل. ويجب توثيق نتائج المراقبة والمراجعة على النحو الصحيح، واستخدامها كأحد المدخلات لمراجعة إطار عمل إدارة المخاطر. فلا شك أن السجلات في عملية إدارة المخاطر توفر الأساس اللازم لتحسين الأساليب والأدوات، فضلاً عن العملية برمتها.

مراجع أجنبية:

1. International Organization of Securities Commissions (IOSCO), (1998), Risk Management and Control Guidance for Securities Firms and Their Supervisors, <http://www.iosco.org/library/pubdocs/pdf/IOSCOPD78.pdf> (Accessed: June 2011).
2. New York Times, January 13, 1995, Orange County in Suit Against Merrill Lynch. <http://www.nytimes.com/1995/01/13business/orange-county-in-suit-against-merrill-lynch.html> (Accessed: June 2011).
3. Securities Industry Development Centre, 2008, Malaysia Capital Market: Examination Study Guide: Module 11: Compliance, Securities Commission of Malaysia.

أسئلة المراجعة

1. ما معنى المخاطر وإدارة المخاطر؟ ولماذا تحتاج المؤسسات إلى إدارة المخاطر؟
2. ما مبادئ إدارة المخاطر كما أوردتها المنظمة الدولية للمعايير (الأيزو)؟
3. ما الغرض من وجود إطار عمل إدارة المخاطر؟ وما محتوياته المقترحة؟
4. ما طبيعة العلاقة بين إدارة المخاطر والالتزام؟
5. ما مكونات البنية التحتية لإدارة المخاطر؟
6. اشرح طبيعة المخاطر التالية فيما يتعلق بالشخص المرخص له:
 - (أ) مخاطر السوق.
 - (ب) مخاطر السيولة.
 - (ج) مخاطر الائتمان.
 - (د) المخاطر التشغيلية.
 - (هـ) المخاطر المتسلسلة العامة (systemic).
 - (و) مخاطر السمعة.
 - (ز) المخاطر القانونية.
 - (ح) مخاطر التخلف عن السداد.
7. صف كيفية إدارة المخاطر المذكورة أعلاه.
8. كيف تتم مراقبة ومراجعة المخاطر؟

نموذج أسئلة متعددة الخيارات

1. توفر الضوابط الداخلية لإدارة المخاطر كل الوظائف المهمة التالية، ما عدا:

- (أ) حماية الشركة من مخاطر السوق والائتمان والسيولة والمخاطر التشغيلية والقانونية.
- (ب) حماية الصناعة المالية من المخاطر المنتظمة (systematic).
- (ج) حماية عملاء الشركة من الخسائر غير المرتبطة بالسوق (كإخفاق الشركة أو الاحتيال وخلافه).
- (د) حماية الشركة من التأثير سلباً بمخاطر السمعة.

2. استخدم أمين خزانة مقاطعة "أورانج" موارد الصندوق الاستثماري للمقاطعة للاستثمار في كمية

كبيرة من الأوراق المالية المشتقة، تحديداً "السندات ذات معدلات الفائدة المتصاعدة" و "السندات ذات أسعار الفائدة المعاكسة لاتجاه سعر الفائدة التأشيرى". وعندما ارتفعت أسعار الفائدة، انخفضت أسعار الفائدة على هذه السندات والمشتقات، إلى جانب القيمة السوقية لهذه السندات (لأنها كانت بمعدلات أقل من تلك المتاحة عموماً في السوق)، فأدى هذا إلى تكبد الوعاء/الصندوق الاستثماري لمقاطعة "أورانج" خسارة بلغت 1,7 مليار دولار. هذه حالة توضح؟

- (أ) مخاطر السوق.
- (ب) مخاطر الائتمان.
- (ج) مخاطر السيولة.
- (د) المخاطر السياسية.

3. أي مما يلي خاطئ حول مخاطر الائتمان؟

- (أ) احتمال عدم استطاعة العميل الحصول على الائتمان قبل العملية.
- (ب) يجب على الشخص المرخص له تقييم مخاطر الائتمان بعد إبرام الصفقة/العملية مع عميل معين.
- (ج) عندما يفشل المشتري في السداد قبل الفترة الزمنية المحددة.
- (د) تواجه شركات الأوراق المالية مخاطر الائتمان حينما تبرم اتفاقية قروض أو منح ائتمان.

4. أي من العبارات التالية خاطئة حول مخاطر التخلف عن السداد؟

- (أ) مخاطر التخلف عن السداد هي المخاطر الناجمة عن عدم تسليم الطرف المقابل للورقة المالية، أو قيمتها نقداً حسب الاتفاق.
- (ب) مخاطر التخلف عن السداد يمكن أن تقع نتيجة لمخاطر الائتمان و/أو مخاطر السيولة.
- (ج) تنشأ مخاطر التخلف عن السداد عندما يقوم المشتري لعملة أجنبية بدفع قيمتها، لكن لا يتم تسليم هذه العملة الأجنبية لأسباب غير متوقعة.
- (د) إحدى طرق التغلب على مخاطر التخلف عن السداد هي تحويل الأموال بعد تسليم الأوراق المالية.

5. أي من العبارات التالية ليس لها علاقة تذكر بالمخاطر القانونية؟

- (أ) المخاطر القانونية هي احتمال عدم قدرة كيان أو جهة معينة على إنفاذ العقد مقابل الطرف الآخر.
- (ب) المخاطر القانونية هي احتمال عدم شرعية العقد.
- (ج) تنشأ المخاطر القانونية عندما يُبرم العقد من قبل طرفٍ لا يتمتع بالصلاحية أو الاختصاص المناسب لذلك.
- (د) إذا كان العقد مخالفاً لروح النظام، فإنه غير قابل للإنفاذ قانونياً.

الفصل الخامس

مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

الأهداف التعليمية

قُسِّم المنهج الدراسي لهذا الاختبار إلى سلسلة أهداف تعليمية تم إدراجها في الخريطة التعليمية للمنهج الدراسي في آخر هذا الكتاب. وسينوه في كل مرة تتم فيها تغطية هدف تعليمي بمضمون هذا الهدف في إطار يسبق النص.

مقدمة

1- 5 وصف عملية غسل الأموال

1- 1- 5 الإحلال، وإخفاء الأثر، والدمج

2- 5 الإطار التشريعي المنظم لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

3- 5 مجموعة العمل المالي

1- 3- 5 نبذة تاريخية عن المجموعة

2- 3- 5 مجموعة العمل المالي ومكافحة غسل الأموال

3- 3- 5 مجموعة العمل المالي وتمويل الإرهاب

4- 5 مراقبة العمليات المشتبه فيها

1- 4- 5 طبيعة العمليات المشتبه فيها

2- 4- 5 المؤشرات الدالة على العمليات المشتبه فيها ذات العلاقة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب

3- 4- 5 العمليات المشتبه فيها المرتبطة بتمويل الإرهاب

5- 5 دور الأشخاص المرخص لهم ومسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال في مبادرات مكافحة

غسل الأموال وتمويل الإرهاب

1- 5- 5 معرفة العميل الفرد (اعرف عميلك)

2- 5- 5 العناية الواجبة تجاه العميل

3- 5- 5 العناية الواجبة تجاه العميل - الطريقة المعتمدة على المخاطر

6- 5 الالتزام بقواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والتدريب

1- 6- 5 البرامج والسياسات والإجراءات الداخلية

2- 6- 5 التدريب

الملحق 5 -1: التوصيات الأربعون لمجموعة العمل المالي حول غسل الأموال

الملحق 5 -2: التوصيات الخاصة لمجموعة العمل المالي حول تمويل الإرهاب

مقدمة

تعد الأسواق المالية أرضاً خصبة لأنشطة غسل الأموال. إن الأموال التي تنبع من أنشطة غير مشروعة تحتاج أن تنظف لإزالة أي أثر يدل على أصولها، وعادةً ما تكون مصادرها أنشطة غير مشروعة كتجارة المخدرات، وتهريب البشر، وتجارة الأسلحة المحظورة وتهريبها، وجرائم الموظفين المكتبيين، كالاختيال الإلكتروني باستخدام الحاسب الآلي، والتداول بناءً على معلوماتٍ داخلية، والابتزاز، والرشوة. ويبحث المجرمون عن وسيلة لصرف الأموال بطريقة لا تجعل الناس، وخاصة السلطات التنظيمية، يشتبهون في مصدر هذه الأموال، إذ يقوم المجرمون بتجزئة المبالغ المالية الكبيرة وإجراء الكثير من الحركات والتحويلات والعمليات المتعمدة قبل وضع الأموال في النظام المالي العادي في النهاية، وكأن تلك الأموال أتت من مصادر مشروعة. هناك أيضاً ميزة إضافية لعملية غسل الأموال، فبعد هجمات الحادي عشر من سبتمبر 2001م على مدينة نيويورك، باتت عائدات غسل الأموال تشكل قلقاً كبيراً، إذ إنها تستخدم وتوجه بسهولة لتمويل الإرهاب.

يبدأ هذا الفصل بوصف المراحل الثلاث لعملية غسل الأموال، ثم ينتقل بعد ذلك إلى بيان الإطار التنظيمي لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في المملكة العربية السعودية. و يتناول الفصل أيضاً المبادرات الدولية لمحاربة غسل الأموال وتمويل الإرهاب التي كانت كفيلة بولادة مجموعة العمل المالي (FATF). ونظراً لأن الأشخاص المرخص لهم يقفون في خط المقدمة على صعيد السوق المالية السعودية، فهم يلعبون دوراً حاسماً في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، إذ يتعين عليهم بذل قصارى جهدهم لكشف العمليات المشتبه فيها التي تحدث في شركاتهم والإبلاغ عنها. وتبدأ تلك الجهود في الواقع قبل قبول أي شخص كعميل، إذ يجب على الشخص المرخص له تطبيق إجراءات "معرفة العميل أو اعرف عميلك" وكذلك "العناية الواجبة تجاه العميل".

1.5 وصف عملية غسل الأموال

1.1.5 الإحلال، وإخفاء الأثر، والدمج

هدف تعليمي 1.1.5 – معرفة مختلف المراحل التي تمر بها عملية غسل الأموال.

كما هو الحال في غسل الملابس المتسخة في عملية الغسل الطبيعية، يقوم المجرمون بتنظيف "الأموال المتسخة" أو الأموال غير المشروعة من خلال عملية غسل الأموال. ويمكن تعريف غسل الأموال بعملية تموية المصادر غير المشروعة للأموال بحيث تبدو هذه الأموال وكأنها أتت من مصادر مشروعة. وعادةً تتكون عملية غسل الأموال من ثلاث مراحل:

(أ) المرحلة الأولى: إحلال الأموال المكتسبة (التوظيف) (Placement)

وهي المرحلة المبدئية حيث يقوم غاسل الأموال بضخ الأموال المكتسبة من الأنشطة غير المشروعة (غالباً على شكل نقدي) في النظام المالي. وبما أن حمل حقائق الأموال إلى البنك يمكن أن يكون أمراً ظاهراً، فإن الأموال تجزئاً إلى عدة مبالغ صغيرة أقل وضوحاً، وتوضع بطرق مختلفة في الأسواق المالية – من خلال عدة حسابات مصرفية في بنوك مختلفة، وقد يصل بعضها إلى أسواق الأوراق المالية أو المعادن النفيسة.

(ب) المرحلة الثانية: التمويه أو إخفاء الأثر (التغطية) (Layering)

تعد المرحلة الثانية، عملية إخفاء الأثر، محطة التحرك الرئيسية، و يكمن دورها في عزل الأموال عن مصدرها الحقيقي، وذلك بنسج عدة طبقات أو مستويات من العمليات المالية، القصد منها تمويه أثر المراجعة والتدقيق. فقد يكون هنالك الكثير من عمليات شراء وبيع الأوراق المالية دون التقيد حقاً بأي قواعد منهجية استثمارية. وهنا لا تشكل المكاسب والخسائر اهتماماً كبيراً، فالمهم فعلاً هو تحريك الأموال بطريقة تبدو مشروعة. وفي هذا السياق، توفر أسواق الأوراق المالية تربة خصبة لعملية إخفاء أثر الأموال غير المشروعة. ويمكن أيضاً توزيع الأموال من دولة ما على سلسلة من الحسابات في أماكن ودول أخرى متفرقة في العالم. ومع تطور الأعمال المصرفية الإلكترونية الحديثة، أصبح تحويل الأموال من مكان إلى آخر أمراً سهلاً وسريعاً نسبياً، ويوفر وسيلة مناسبة تسهل العملية. إن الدول التي لا تشترك في التعاون الدولي لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، تصبح مراتع مفضلة لتحصيل عائدات غسل الأموال.

(ج) المرحلة الثالثة: الدمج أو المزج (Integration)

يتم في هذه المرحلة إضفاء مظهرٍ شرعي على الأموال التي مرت بعملية إخفاء الأثر. ومن ثم يعاد توظيف أو دمج الأموال المغسولة في الأنشطة الاقتصادية العادية. ويمكن أن تدخل الأموال مرة أخرى في النظام المالي من خلال أنشطة استثمارية مناسبة أو القطاع العقاري. ويمكن أيضاً أن ينفق المجرمون الأموال في الأصول الكمالية الفارهة، أو العيش المترف، أو الهوايات عالية الكلفة. وقد تستخدم أيضاً في تمويل مشاريع تجارية مشروعة.

2.5 الإطار التشريعي المنظم لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

هدف تعليمي 2.5 – معرفة الإطار التشريعي المنظم لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في المملكة العربية السعودية، والجهات المعنية بالتنظيم والإشراف.

يوجد حالياً تشريعان منظمان للأشخاص المرخص لهم فيما يخص مكافحة أنشطة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في المملكة العربية السعودية، وهما:

- 1) نظام مكافحة غسل الأموال (الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/39 وتاريخ 1424/6/25هـ الموافق 23 أغسطس، 2003م) ولائحته التنفيذية.
- 2) قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، الصادرة عن هيئة السوق المالية، بموجب القرار رقم 1 - 39 - 2008 وتاريخ 1429/12/3هـ (الموافق 2008/12/1م) ..

وتعد وزارة الداخلية هي الجهة المسؤولة عن تنفيذ التشريع الأول، في حين تتولى هيئة السوق المالية المسؤولية عن تنفيذ التشريع الثاني .

3.5 مجموعة العمل المالي

1.3.5 نبذة تاريخية عن المجموعة

هدف تعليمي 1.3.5 – معرفة نشأة مجموعة العمل المالي والتوصيات التي خرجت بها.

قامت مجموعة الدول السبع في قممتها المنعقدة في باريس عام 1989م بتأسيس مجموعة العمل المالي لمكافحة غسل الأموال (FATF). وأسندت إلى هذه المجموعة مسؤولية دراسة أساليب واتجاهات غسل الأموال، ومراجعة الإجراءات المتخذة في هذا المجال على الصعيد القومي والعالمي، وتحديد الإجراءات التي يجب تبنيتها لمكافحة غسل الأموال. وفي أبريل عام 1990م، أصدرت المجموعة تقريراً يتضمن أربعين توصية، تقدم خطة عمل شاملة لمكافحة غسل الأموال. وفي عام 2001م، أضيفت معايير أخرى لرسالة المجموعة في محاربتها لنشاط تمويل الإرهاب.

إن التطور المستمر في أساليب غسل الأموال جعل المجموعة تقوم بمراجعة جميع المعايير ذات الصلة بصورة شاملة، وفي أكتوبر 2004م نشرت المجموعة التوصيات الشاملة (9+40)، لتزيد من تعزيز المعايير العالمية المتفق عليها، والخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. إذ تشير 9+40 إلى التوصيات الأربعين السابقة التي تركز على أنشطة غسل الأموال، في حين أضيفت التوصيات التسع لاحقاً، لتركز على أنشطة تمويل الإرهاب. (يمكن الاطلاع على القائمة الكاملة بهذه التوصيات في الملحق 5-1 والملحق 5-2 من هذا الفصل).

وجدير بالذكر أن المملكة العربية السعودية تلتزم التزاماً تاماً بجميع هذه التوصيات التسع والأربعين الصادرة عن مجموعة العمل المالي حول مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، منذ أن سُن نظام مكافحة غسل الأموال المحلي عام 2003م، وصدرت لائحته التنفيذية عام 2008م.

2.3.5 مجموعة العمل المالي ومكافحة غسل الأموال

هدف تعليمي 2.3.5 – معرفة المجالات العامة التي تتناولها التوصيات الأربعون لمجموعة العمل المالي حول مكافحة غسل الأموال.

من المعلوم أن أساليب وطرق غسل الأموال تتغير تبعاً للإجراءات المضادة لها، ففي السنوات الأخيرة، لاحظت مجموعة العمل المالي ازدياد تعقيد تركيبة تلك الأساليب المتطورة المستخدمة في غسل الأموال، مثل استخدام أشخاص اعتباريين لتمويه الملكية الحقيقية ومصدر العوائد غير المشروعة، وارتفاع الاستعانة بالمهنيين المختصين لتقديم المشورة والمساعدة في غسل الأموال الإجرامية. وتُهيّب مجموعة العمل المالي بجميع الدول اتخاذ الإجراءات اللازمة لجعل أنظمتها الداخلية الخاصة بمكافحة غسل الأموال مُلتزمة بتوصيات المجموعة وتنفيذ هذه الإجراءات بشكل فعال.

تُدرِك المجموعة أن الدول تطبق أنظمة قانونية ومالية مختلفة، لذا ليس باستطاعتها جميعاً اتخاذ احتياطات أو إجراءات متماثلة لتحقيق الهدف المشترك. ولذلك فإن التوصيات تتضمن أدنى حدٍ من المعايير التي يتعين على الدول تطبيقها بما يتفق مع ظروفها الخاصة وأطرها القانونية أو الدستورية. وتغطي التوصيات جميع الاحتياطات والتدابير التي ينبغي اتخاذها من جانب الأنظمة القومية ضمن قوانينها الجنائية والتنظيمية، وكذلك الإجراءات الوقائية المطلوب من المؤسسات المالية وبعض المنظمات والمهنيين اتخاذها، فضلاً عن التعاون الدولي في هذا المجال.

وتغطي التوصيات بشكل أساسي النواحي الرئيسية التالية:

- اعتبار عملية غسل الأموال جريمة يُعاقب عليها القانون.
- مصادرة الأصول.
- تدابير المؤسسات المالية لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، مثل: ممارسة العناية الواجبة تجاه العميل، حفظ السجلات، والتبليغ عن المعاملات أو العمليات المشبوهة.
- الترتيبات المؤسسية لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- التعاون الدولي في القضايا ذات العلاقة.

(يمكن الاطلاع على النص الكامل للتوصيات الأربعين الخاصة بمجموعة العمل المالي لمكافحة غسل الأموال في الملحق بنهاية هذا الفصل).

3.3.5 – مجموعة العمل المالي وتمويل الإرهاب

هدف تعليمي 3.3.5 – معرفة المجالات العامة التي تتناولها التوصيات التسع الخاصة لمجموعة العمل المالي حول محاربة تمويل الإرهاب.

أصبحت عملية تمويل الإرهاب موضوعاً خطيراً بعد أحداث الحادي عشر من سبتمبر 2001م. إذ سنّت الولايات المتحدة "القانون الوطني" (USA PATRIOT Act)، لإحباط عمليات تمويل الإرهاب ومكافحة غسل الأموال، وعملت على التأكد من تركيز المؤسسات المالية الأمريكية على هذه العمليات بصورة كافية.

ومن ثم أعدت مجموعة العمل المالي تسع توصيات إضافية خاصة، أوضحت فيها الجهود اللازمة لمحاربة أنشطة تمويل الإرهاب، علاوةً على التوصيات الأربعين التي تركز على مكافحة غسل الأموال. وقد أصبحت هذه التوصيات التسع معياراً عالمياً لمحاربة تمويل الإرهاب، إذ تُقيّم فاعليتها دائماً جنباً إلى جنب مع مكافحة غسل الأموال. وعلى الرغم أن غسل الأموال وتمويل الإرهاب غالباً ما يقترنان على مستوى التشريع والتنظيم، إلا أنهما مفهومان مختلفان، فغسل الأموال عملية تظهر الأموال المتحصلة من أنشطة إجرامية وكأنها شرعية، لكي تعيد ضخها ودمجها في النظام المالي، في حين لا تهتم عملية تمويل الإرهاب كثيراً بمصدر الأموال، وإنما الغرض الذي تستخدم فيه تلك الأموال هو ما يحدد نطاقها.

عادةً ما يلجأ الإرهابيون إلى استخدام أنشطة غير مشروعة منخفضة القيمة لكنها كبيرة الحجم لتمويل عملياتهم، ومن ذلك تهريب حزم ضخمة من النقود، وتوظيفها أو إحلالها من خلال الأعمال التجارية التي تعتمد اعتماداً شديداً على النقدية في عملياتها. وقد أضحووا يحركون الأموال عبر أنظمة الدفع الالكترونية الحديثة على الإنترنت، ويستخدمون البرامج المرتبطة بالتبادل التجاري لغسل الأموال. وتُستغل في هذا الأمر أيضاً المنظمات والهيئات غير الهادفة للربح والمؤسسات الخيرية، الموجودة في الدول التي لا تتمتع بضوابط رقابية مشددة.

ومع أن هذه التوصيات التسع الخاصة تركّز بشكل أساسي على تمويل الإرهاب، وأضيفت إلى الأربعين توصية السابقة الخاصة بتمويل الإرهاب، إلا أنها لا تتضمن الكثير من التفاصيل. وعلى وجه التحديد فإن التوصيات التسع تتطرق إلى النواحي التالية، فيما يتعلق بتمويل الإرهاب:

- تجريم عملية تمويل الإرهاب.
- مصادرة أصول أو أموال الإرهابي.
- التبليغ عن المعاملات المشبوهة.
- التعاون الدولي.
- أساليب تحويل الأموال.
- استخدام المؤسسات الخيرية غير الربحية.

(يمكن الاطلاع على النص الكامل للتوصيات التسع الخاصة لمجموعة العمل المالي لمحاربة تمويل الإرهاب في نهاية هذا الفصل).

4.5 مراقبة العمليات المشتبه فيها

1.4.5 طبيعة العمليات المشتبه فيها

هدف تعليمي 1.4.5 – معرفة الطبيعة العامة للعمليات المشتبه فيها ومتطلبات الإبلاغ عنها.

يجب على كل شخص مرخص له توضيح الخلفية الاقتصادية والغرض من أي معاملة أو علاقة عمل، إذا كانت هيئتها أو قيمتها تبدو غير عادية فيما يتعلق بأي عميل، أو إذا كان الغرض الاقتصادي أو مشروعية المعاملة غير واضحة. ويجب الاهتمام بشكل خاص بجميع أنماط العمليات المعقدة وغير العادية.

ويرجح أن تنطوي العمليات المشتبه فيها على عددٍ من العوامل التي تثير معاً الشبهة حول احتمال ارتباطها ببعض الأنشطة المخالفة للنظام. وكمبدأ عام، قد تكون العملية المشتبه فيها أي معاملة تجعل أي ممثل أو موظف من موظفي الشخص المرخص يشك فيها، مع أخذ الأمور التالية بالاعتبار:

- طبيعة العملية أو الظروف غير العادية المحيطة بها.
- معلومات عن نشاط الشخص المنفذ للمعاملة أو العملية.

- تقديم بيانات غير صحيحة فيما يتصل بأي عملية، وذلك باستخدام أسماء مستعارة، وعدة عناوين تبدو متشابهة ولكنها مختلفة.
- سلوك الشخص أو الأشخاص المؤدين للعمليات (توتر عصبي غير عادي).
- الشخص أو مجموعة الأشخاص الذي أو الذين يتعاملون معهم.

وإذا تولدت أسباب معقولة لدى الموظف أو المسؤول المخول لدى الشخص المرخص له، عند اجتماع كافة العوامل ذات العلاقة، ليشك بارتباط العملية بأنشطة غير مشروعة، فيجب إبلاغ مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال فوراً عن هذه العملية، ليقوم بدوره برفع تقرير رسمي إلى وحدة التحريات المالية⁸ وتزويد هيئة السوق المالية بصورة من هذا التقرير. وإذا قرر مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال (MLRO) عدم وجود أسباب تدعو للاشتباه، وجب توثيق تلك الأسباب بالكامل. كذلك يتعين على مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال التأكد من دعم قراره بالمستندات المناسبة. ويجب على الشخص المرخص له التأكد من احتفاظ مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال بملف كامل لجميع تقارير العمليات المشتبه فيها التي يحصل عليها من موظفيه وأي مستندات ثبوتية أخرى، بصرف النظر عما إذا كانت هذه التقارير قد تم رفعها إلى وحدة التحريات المالية أم لا، لأن حقيقة احتمال أن تقريراً جيداً قد رُفِعَ لوحدة التحريات المالية في السابق، ينبغي ألا تمنع عملية إعداد تقرير جديد حال ظهور أي حالات اشتباه جديدة.

تتطلب لائحة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب التبليغ عن أي عملية مشتبه فيها في أقرب وقت ممكن بعد تولد الاشتباه. وقد يظهر الاشتباه والشك، في الكثير من الحالات، بعد مرور فترة طويلة على تاريخ المعاملة، نتيجة ظهور معلومات إضافية. وتقع مسؤولية التبليغ على الشخص الذي يشتبه في أي عملية غسل أموال. ويجب على ممثل أو موظف الشخص المرخص له الذي يتعامل ويتواصل مع العملاء أن يعلم بأنه ملتزم قانونياً بالتبليغ عن المعاملات المشبوهة.

ويجب على كل شخص مرخص له استخدام آليات قوية للإبلاغ عن العمليات المشتبه فيها. مثال ذلك، تُلزم قواعد هيئة السوق المالية الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، الشخص المرخص له بتعيين شخص مُسجل للعمل كمسؤول إبلاغ عن غسل الأموال. وفي العادة، ولكن ليس بالضرورة، يعمل كذلك مسؤول

⁸ تأسست وحدة التحريات المالية السعودية بموجب المادة 11 من نظام مكافحة غسل الأموال، الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم م/39 وتاريخ (1424/6/25هـ)، الموافق (2003/8/24). علماً أنها هي الجهة المسؤولة عن استقبال وتحليل التقارير وإعداد التقارير الخاصة بجميع المعاملات والعمليات المشبوهة، من جميع المؤسسات المالية وغير المالية مثل مكاتب المحاماة. وهذه الوحدة هي عضو في لجنة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في دول منطقة شمال أفريقيا والشرق الأوسط (MENAFATF).

الإبلاغ عن غسل الأموال كمسؤول مطابقة والتزام لدى الشخص المرخص له، وهو مسؤول مسؤولية رئيسية عن إبلاغ الهيئة بأي عمليات مشتبه فيها. وينبغي على مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال أن يعمل كنقطة مرجعية مركزية داخل المنظمة، حتى يسهل عملية تقديم التقارير لوحدة التحريات المالية. إن دور مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال ليس مجرد موظف حامل يتلقى التقارير الخاصة بالعمليات المشتبه فيها، ولكنه يلعب دوراً نشيطاً في اكتشافها والتبليغ عنها. علاوةً على ذلك، يجب عليه أن يشارك في مراجعة العمليات الضخمة أو غير الاعتيادية الناتجة عن أنظمة الأشخاص المرخص لهم الداخلية، وغيرها من التقارير الخاصة الصادرة عن موظفي الخطوط الأمامية بشأن العمليات المشتبه فيها.

2.4.5 المؤشرات الدالة على العمليات المشتبه فيها ذات العلاقة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب

هدف تعليمي 2.4.5 – فهم بعض المؤشرات ذات الدلالة التي يمكن ربطها بأنشطة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

يتضمن الملحق رقم (1) من قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، القائمة التالية التي تعد بمثابة أمثلة لمؤشرات دالة على ارتباط صفقة أو عملية أو نشاط ما بغسل الأموال أو تمويل الإرهاب:

- إبداء العميل اهتماماً غير عادي بشأن الالتزام بمتطلبات مكافحة غسل الأموال أو تمويل الإرهاب، وبخاصة المتعلقة بهويته ونوع عمله.
- رفض العميل تقديم بيانات عنه أو توضيح مصدر أمواله وأصوله الأخرى.
- رغبة العميل في المشاركة في صفقات غير واضحة من حيث غرضها القانوني أو الاقتصادي أو عدم انسجامها مع استراتيجية الاستثمار المعلنة.
- محاولة العميل تزويد الشخص المرخص له بمعلومات غير صحيحة أو مضللة تتعلق بهويته و/أو مصدر أمواله.

- علم الشخص المرخص له بتورط العميل في أنشطة غسل أموال أو تمويل إرهاب، أو أي مخالفات جنائية أو تنظيمية أخرى.
- إبداء العميل عدم الاهتمام بالمخاطر والعمولات أو أي مصاريف أخرى.
- اشتباه الشخص المرخص له في أن العميل وكيل يعمل نيابة عن موكل مجهول، وتردده أو امتناعه بدون أسباب منطقية، في إعطاء معلومات عن ذلك الشخص أو الجهة.
- صعوبة تقديم العميل وصفاً لطبيعة عمله أو عدم معرفته بأنشطته بشكل عام.
- احتفاظ العميل بعدة حسابات باسم واحد أو بعدة أسماء، وتعدد التحويل بين الحسابات أو التحويل لطرف آخر دون مسوغ أو سبب واضح.
- قيام العميل بتحويلات برقية متعددة لحسابه الخاص بالاستثمار يتبعه بطلب مباشر لتحويل المبلغ لطرف ثالث دون توضيح الغرض من ذلك.
- قيام العميل باستثمار طويل الأجل يتبعه بعد مدة وجيزة، طلب تصفية الوضع الاستثماري وتحويل العائد من الحساب.
- وجود اختلاف كبير بين أنشطة العميل والممارسات العادية.
- رفض العميل تزويد الشخص المرخص له بالمعلومات الأساسية الخاصة بأي صندوق استثماري للتأكد من هويته.
- طلب العميل من الشخص المرخص له تحويل الأموال برقياً، ومحاولة عدم تزويد الشخص المرخص له بأي معلومات عن الجهة المحولة أو المحول إليه.
- محاولة العميل تغيير صفقة أو إلغائها بعد تبليغه بمتطلبات تدقيق المعلومات أو حفظ السجلات من الشخص المرخص له.
- طلب العميل إنهاء إجراءات صفقة يستخدم فيها أقل قدر ممكن من المستندات، لتفادي تقديم أي مستندات إضافية.
- قيام العميل بعدد كبير من الحوالات البرقية التي يصعب تفسيرها، على الرغم من تدني قيمة صفقات الأوراق المالية.
- معرفة الشخص المرخص له أن الأموال أو الممتلكات هي إيراداً من مصادر غير مشروعة.
- تغيير مصادر دخل العميل باستمرار.

3.4.5 العمليات المشتبه فيها المرتبطة بتمويل الإرهاب

هدف تعليمي 3.4.5 – معرفة بعض الأنماط التوضيحية لجمع الأموال وتحريكها، والتي يمكن ربطها بعملية تمويل الإرهاب.

قام فريق عمل مكون من عدة جهات أمريكية مختصة (أسس في أكتوبر عام 2001م)، وأطلق عليه اسم (Operation Green Quest) □، بإعداد قائمة للتأكد من الأنشطة المشتبه فيها. وتشير الأنماط الموضحة أدناه إلى الأنشطة التي تتضمن جمع وتحريك الأموال التي يمكن ارتباطها بتمويل الإرهاب⁹.

- عمليات الحسابات التي لا تتفق مع الإيداعات أو السحوبات السابقة، مثل الإيداعات والسحوبات النقدية والشيكات والتحويلات البرقية.
- تعاملات تنطوي على عدد كبير من التحويلات البرقية الواردة والصادرة بدون سبب منطقي أو غرض واضح، والمحويلة من أو إلى دول محظورة وغير متعاونة في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب أو دول متعاطفة معها.
- مقاصة أو صرف شيكات أي طرف ثالث وإيداع قيمتها في حسابات بنوك أجنبية دون مسوغ.
- هيكلية الحسابات في عدة فروع أو في الفرع نفسه بأنشطة مختلفة.
- إخفاء مصدر الأموال والتحويل بين حسابات بنكية أو جهات تابعة لها أو إلى جمعيات خيرية بدون أسباب واضحة.
- تحويلات برقية من قبل منظمات وجمعيات خيرية إلى شركات في دول معروفة بأنها ملاذ آمن للبنوك أو الضرائب وذلك لقلّة القيود والاشتراطات عليها.
- عدم وجود سبب واضح لجمع الأموال، مثل وجود شيكات بمبالغ بسيطة أو تبرعات عادية مرتبطة بإيداعات في البنك لأغراض خيرية.
- استخدام حسابات متعددة لجمع الأموال التي يتم تحويلها بعد ذلك إلى نفس المستفيدين الأجانب.

⁹ وحدة تحقيق واستقصاء مشتركة مدعومة من قبل مصلحة الجمارك بالولايات المتحدة الأمريكية، تأسست في أكتوبر عام 2001م عقب هجمات الحادي عشر من سبتمبر، وتعنى بمراقبة وحظر مصادر تمويل الإرهاب.

¹⁰ Wikipedia: http://en.wikipedia.org/wiki/Terrorism_Financing

- وجود عمليات بدون غرض اقتصادي منطقي، أي أنه ليس هنالك رابط بين نشاط المؤسسة ونشاط الأطراف الأخرى المشاركة في المعاملة أو العملية.
- تداخل المسؤولين في الشركات والمفوض إليهم التوقيع لدى البنوك بين عدة شركات أو منظمات، أو أي حالات أخرى مماثلة مرتبطة بالعناوين، والمراجع المتعامل معها، والأنشطة المالية.
- برامج أو مخططات الإيداع النقدي في حسابات بنكية بالولايات المتحدة، تقابلها سحبات مشابهة من ناحية القيمة والتوقيت من الصرافات الآلية في دول أخرى تثير القلق. وتعد العمليات العكسية من هذا النوع محل اشتباه أيضاً.
- إصدار شيكات، أو حوالات مالية بريدية، أو أي أدوات مالية أخرى، تحمل في الغالب أرقاماً متسلسلة، لصالح نفس الشخص أو المؤسسة، أو لأي شخص أو مؤسسة أسماها مماثل لاسم ذلك الشخص من ناحية التهجئة.

في الواقع يصعب التحديد من خلال أي نشاط وحده ما إذا كان فعل معين يرتبط بالإرهاب أو الجريمة المنظمة، ولهذا السبب يجب فحص ودراسة هذه الأنشطة في سياقها إلى جانب العوامل الأخرى، وذلك من أجل تحديد ارتباطها بتمويل الإرهاب.

5.5 أدوار الأشخاص المرخص لهم ومسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال في مبادرات مكافحة غسل

الأموال وتمويل الإرهاب

ينصح بقراءة هذا الموضوع مقروناً بأحكام لائحة الأشخاص المرخص لهم، وقواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، الصادرة عن هيئة السوق المالية. وتشترط اللائحة على الشخص المرخص له، من بين أمور أخرى، القيام بالمراجعات التالية:

1.5.5 معرفة العميل الفرد (اعرف عميلك)

هدف تعليمي 1.5.5 – معرفة المراجعات الخاصة بـ "اعرف عميلك" والمطلوب إجراؤها من قبل الشخص المرخص له ومسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال.

يجب على الشخص المرخص له الحصول على أدلة كافية تُثبت هوية الأشخاص المتقدمين بطلب للتعامل معهم، بحيث يتم دعم هذه الأدلة بمستندات قانونية أو وسائل أخرى. كذلك يجب على الأشخاص المرخص لهم عدم الاحتفاظ بحسابات مجهولة أو حسابات بأسماء وهمية، و عليهم التحقق من هوية العميل من واقع مستندات رسمية موثوق بها تثبت هوية العميل عند إقامة علاقات عمل معه أو إجراء أي صفقات لحسابه. يجب على الأشخاص المرخص لهم كذلك التأكد من هوية العميل وصفته التمثيلية ومكان إقامته وأهليته القانونية ومهنته وعمله، وذلك من واقع بطاقته الشخصية، جواز السفر، شهادة الميلاد، رخصة القيادة أو أي مستند رسمي أو خاص، وذلك عند إقامة أو ممارسة أي علاقات عمل معه، وخاصة عند فتح حسابات جديدة، أو الدخول في أي معاملة استثمارية، أو تنفيذ أي معاملة مالية تتجاوز مبلغاً ثابتاً محددًا.

يجب عدم السماح للعملاء الذين يخفون في تقديم ما يثبت هويتهم ممارسة عمل الأوراق المالية، ويجب اتخاذ إجراءات إضافية لتقرير إذا كان سيسمح للعميل بالاستمرار في العمل في حالة فشل التحقيقات الأولية في تحديد هويته أو إذا نجم عن هذه التحقيقات أي حالات اشتباه في عدم صحة المعلومات المقدمة منه.

ويجب على كل شخص مرخص له تطبيق تعليمات خاصة بممثليه وموظفيه لمساعدتهم على معرفة الحقائق المهمة عن خلفية عملائهم. ولتحديد مدى الخطر الذي قد يشكله أي عميل معين أو نوع من العملاء، يجب على الشخص المرخص له أن يأخذ، على سبيل المثال لا الحصر، العوامل التالية بالاعتبار:

- بيانات أو هوية العميل.
- طبيعة عمل العميل.
- منشأ العميل (مثل مكان الولادة والإقامة).
- الأهداف الاستثمارية للعميل.
- دراية وخبرة العميل في التعامل في الأوراق المالية والوساطة.
- الوضع المالي للعميل، وحيثما أمكن ذلك القدرة على الحكم إذا كانت المبالغ أو الأدوات المالية الأخرى التي تتحرك من خلال الحسابات متفقة مع مجال عمل أو مهنة العميل.

- بالنسبة إلى العملاء من فئة الشركات، هيكل الملكية المعقد بدون سبب وجيه.
- وسيلة الدفع وكذلك نوع طريقة الدفع.
- المخاطر التي تنطوي عليها علاقات العمل التي تتم من خلال الوسائل الإلكترونية.
- أي معلومات أخرى تشير إلى ارتفاع درجة خطر العميل (مثل رفض أي مؤسسة مالية أخرى إقامة علاقة عمل مع ذلك العميل).

2.5.5 العناية الواجبة تجاه العميل

هدف تعليمي 2.5.5 – معرفة الأمور الواجبة على الشخص المرخص له للقيام بإجراءات العناية الواجبة تجاه العميل والتحقق من هويته وأهدافه الاستثمارية.

تتمثل عملية العناية الواجبة تجاه العميل في إجراء تحقيق معقول حول العميل وظروفه وعمله وذلك لتحقيق الفهم التام للعميل وعمله.

يجب على الشخص المرخص له اتخاذ إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل والتأكد من هويته وأهدافه الاستثمارية. و يجب تطبيق هذه العناية الواجبة باستمرار طوال مدة علاقة العمل للتأكد من تطابق المعاملات والعمليات الجاري تنفيذها مع معرفة الشخص المرخص له بالعميل وعمله ودرجة مخاطره.

وبالنسبة إلى العملاء الذين هم في موضع "الاشتباه" يجب توخي المزيد من الحرص عند التعامل معهم، ومراقبة أنشطتهم بصورة منتظمة ومن كثب. وقد تكون إحدى الطرق لمراقبة هذه الأنشطة هي وضع "راية حمراء" على الحسابات المحفوظة في أجهزة الحاسب الخاصة بالأشخاص المرخص لهم، مما يساعد الموظفين القائمين على تنفيذ المعاملات المستقبلية بملاحظة هذه الراية، والانتباه أكثر إلى المعاملات التي تتم على الحساب. وعلى الرغم من أنه يجب اتخاذ الحرص الإضافي في مثل هذه الحالات، إلا أن ذلك لا يعني أن على الشخص المرخص له رفض التعامل مع هؤلاء العملاء، أو تصنيفهم تلقائياً على أنهم من فئة المخاطر العالية وإخضاعهم لرقابة مشددة. وفي هذه الحالات يجب على الأشخاص المرخص لهم تقييم جميع الظروف المحيطة بكل حالة معينة وكذلك تقييم مدى درجة مخاطر أنشطة غسل الأموال أو تمويل الإرهاب.

ويجب على الشخص المرخص له، بعد الموافقة المبدئية على العميل، أن يأخذ بالاعتبار إعادة تصنيف العميل على أنه عالي الخطر وذلك إذا كان نمط حساب العميل لا يتفق مع معرفة الأشخاص المرخص لهم بالعميل. ويجب على الشخص المرخص لهم عدم إقامة علاقة عمل أو تنفيذ أي معاملة، أو في حالة وجود هذه العلاقة يجب عليه إنهاؤها إذا لم يلتزم العميل بمتطلبات العناية الواجبة.

3.5.5 العناية الواجبة تجاه العميل - الطريقة المعتمدة على المخاطر

هدف تعليمي 3.5.5 - معرفة حدود تطبيق الشخص المرخص له لكل من إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل على أساس مدى التأثير بالمخاطر.

القاعدة العامة هي أن جميع العملاء خاضعون لجميع متطلبات وإجراءات العناية الواجبة. ويجب على الأشخاص المرخص لهم تقرير مدى الحاجة إلى تطبيق مثل هذه الإجراءات على أساس مدى التأثير بالمخاطر. والمبدأ الأساسي للطريقة المعتمدة على المخاطر يقوم على تبني الأشخاص المرخص لهم طريقة مشددة بالنسبة إلى فئات العملاء وعلاقات العمل أو المعاملات العالية المخاطر. كما يمكن تبني طريقة "حرص واجب" مُخفضة نوعاً ما بالنسبة لفئات العملاء وعلاقات العمل أو المعاملات التي لا تنطوي على درجة عالية من المخاطر، وقد تختلف الطريقة المتبعة من حالة إلى أخرى ويعتمد ذلك على خلفية العميل، نوع المعاملات وبعض الظروف الأخرى. يجب على الأشخاص المرخص لهم إعمال أحكامهم الخاصة وتبني طريقة مرنة عند تطبيق الإجراءات على العملاء من مختلف الفئات، سواء أكانت مشددة أم مخفضة، ويجب أن تحدد سياسات الأشخاص المرخص لهم، الخاصة بالموافقة على العميل، بشكل واضح العوامل التي يتم بناءً عليها تحديد أنواع العملاء ومدى درجة الخطر.

موضح أدناه أمثلة على العملاء ذوي المخاطر العالية يجب على الشخص المرخص له أخذها بالاعتبار وتستدعي توخي الحرص الشديد عند الموافقة على فتح حساب وتنفيذ المعاملات لهذه الفئات من العملاء:

- العملاء غير المقيمين.
- العملاء من دول معروفة بارتفاع معدل الجريمة فيها (مثل الدول المنتجة للمخدرات والتي تنتشر فيها تجارة وتهريب المخدرات والمحظورات).

- العملاء من أو في دول لا تطبق بشكل كافٍ توصيات مجموعة العمل المالي (مثل الدول المصنفة من قبل مجموعة العمل المالي على أنها دول أو مناطق غير متعاونة أو الدول التي يعلم الشخص المرخص له أنها لا تطبق أنظمة ولوائح مناسبة لمكافحة غسل الأموال/تمويل الإرهاب).
- الشخصيات السياسية المهمة وكذلك الأشخاص أو الشركات المرتبطة بهم.
- الترتيبات القانونية المعقدة مثل أدوات الاستثمار غير المسجلة أو غير الخاضعة للنظم.
- الشركات التي لديها مساهمون مسجلون.

عند تصنيف أي عميل على أنه "عالي المخاطر" يجب على الشخص المرخص له تطبيق إجراءات مشددة عليه تشمل التالي:

- الاستفسار عن الغرض من فتح الحساب.
- الاستفسار عن مستوى وطبيعة أنشطة التداول التي ينوي ممارستها.
- الاستفسار عن المالكين المستفيدين النهائيين.
- الاستفسار عن مصدر الأموال.
- الحصول على موافقة الإدارة العليا على فتح الحساب.
- متابعة مستمرة مشددة لعلاقة العمل.

ولتقييم ما إذا كانت دولة ما تطبق بشكل كافٍ أو لا تطبق معايير مجموعة العمل المالي في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، يجب على الأشخاص المرخص لهم اتباع الإجراءات الصحيحة.

يجب على الأشخاص المرخص لهم تقييم المعايير التي تتبعها دولتهم في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وذلك بناءً على معرفة وخبرة المؤسسة في الدولة المعنية أو بناءً على معلومات السوق. فكلما ارتفعت المخاطر، تضاعفت إجراءات العناية الواجبة التي يجب تطبيقها عند التعامل مع أي عميل من الدولة المعنية.

بالإضافة إلى ذلك، يجب الاهتمام بشكل خاص بالتقييم الذي أجرته هيئات رسمية مختصة مثل مجموعة العمل المالي، والمؤسسات المالية العالمية مثل صندوق النقد الدولي. وعلاوةً على التقييم المشترك الذي أجرته مجموعة العمل المالي، والجهات الإقليمية التي تتبع أسلوب المجموعة في التقييم، كجزء من تقييمها للاستقرار المالي في الدول والمناطق، قام صندوق النقد الدولي والبنك الدولي بإجراء تقييم للدول فيما يتعلق بالتزامها بمعايير مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وذلك بناءً على توصيات مجموعة العمل المالي.

6.5 الالتزام بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والتدريب

1.6.5 البرامج والسياسات والإجراءات الداخلية

هدف تعليمي 1.6.5 – معرفة المتطلبات التي تلزم الشخص المرخص له بتبني، وتطوير، وتطبيق البرامج والسياسات والإجراءات والضوابط الداخلية، للوقاية من أي مخالفة واكتشافها في هذا المجال.

وفقاً لقواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، يجب على الشخص المرخص له تبني وتطوير وتنفيذ برامج وسياسات وإجراءات وضوابط داخلية لدرء وكشف أي مخالفة مرتبطة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، بحيث تشمل هذه البرامج التالي:

- وضع إجراءات تضمن التزام موظفيه أو الأشخاص العاملين نيابة عنه بأفضل معايير النزاهة، وتطبيق نظام لتقييم التاريخ الشخصي والوظيفي والمالي لهؤلاء الموظفين.
- تنفيذ برامج تدريب مستمر للموظفين، مثل برامج " اعرف عميلك" وتعليم الموظفين أو الأشخاص العاملين نيابة عنه حدود مسؤولياتهم فيما يتعلق بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ولا سيما الجزء الخاص بتبليغ الهيئة بالمعاملات والمعاملات المشتبه فيها، ومركزية المعلومات، والتأكد من هوية العميل وحفظ السجلات.
- استخدام مراجع مستقل خارجي لمراجعة مدى الالتزام بهذه البرامج.
- تطبيق نظام رقابة داخلية فعال.

2.6.5 التدريب

هدف تعليمي 2.6.5 – معرفة المتطلبات التي تلزم الشخص المرخص له بإجراء برامج تدريبية منتظمة لموظفيه حول موضوع مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

يجب تنفيذ برامج تدريب الموظفين بشكل منتظم، بمعدل مرة واحدة في السنة مثلاً، وذلك لضمان إبقائهم مطلعين باستمرار على آخر المستجدات في هذا المجال ولتذكيرهم بمسؤولياتهم.

وعلى الرغم من واجبات مسؤول التبليغ عن غسل الأموال، فإن المسؤولية عن الرقابة والتبليغ والالتزام تقع في النهاية على الشخص المرخص له ومجلس الإدارة. ويمكن تنفيذ آليات المراجعة وفقاً لأي معيار مراجعة متبع لكشف ومنع غسل الأموال، وذلك لضمان التزام المعاملات المالية بالبرامج والقواعد واللوائح وضوابط الرقابة الداخلية ذات الصلة. ويمكن إجراء المراجعة من قبل مكتب مراجعة خارجي أو المراجع الداخلي للمؤسسة المالية.

الملحق 5 -1: التوصيات الأربعون الصادرة عن مجموعة العمل المالي لمكافحة غسل الأموال

أ - الإطار العام للتوصيات

- 1) على كل بلد اتخاذ التدابير الفورية لإقرار وتنفيذ ميثاق الأمم المتحدة لعام 1988 بالكامل بشأن مكافحة المتاجرة بالمخدرات والمنبهات (اتفاقية فيينا).
- 2) يجب عدم اعتبار قوانين السرية الخاصة بالمؤسسات المالية على أنها تمنع تنفيذ هذه التوصيات.
- 3) يجب أن يتضمن برنامج غسل الأموال الفعال تعاوناً جماعياً متزايداً ومساعدة قانونية متبادلة في التحقيقات وإقامة الدعاوى القضائية وتسليم المطلوبين في قضايا غسل الأموال.

ب - دور الأنظمة القانونية في مكافحة غسل الأموال

نطاق تجريم غسل الأموال

- 4) على كل بلد اتخاذ الاجراءات اللازمة بما في ذلك الاجراءات التشريعية التي تجرم عملية غسل الأموال كما هي موضحة في اتفاقية فيينا، كما يجب على كل بلد الأخذ بعين الاعتبار جريمة غسل أموال المخدرات على أنها جريمة من الجرائم الخطرة.
- 5) اتفقت مجموعة العمل المالي على أن جريمة غسل الأموال حسب المنصوص عليه في اتفاقية فيينا تنطبق على الأقل على العلم بنشاط غسل الأموال بما في ذلك مفهوم أن العلم يمكن استنتاجه من ظروف الواقع المجردة.
- 6) يجب أن تكون الشركات نفسها وليس فقط موظفيها عرضة للمسئولية الجنائية متى كان ذلك ممكناً.

الإجراءات المؤقتة والمصادرة

- 7) يجب على الدول تبني اجراءات مماثلة لتلك المنصوص عليها في اتفاقية فيينا، متى لزم ذلك، بما في ذلك الاجراءات التشريعية وذلك لتمكين السلطات المختصة لديها من مصادرة الممتلكات المغسولة أو عائداتها أو الوسائل التي استخدمت أو يراد استخدامها في ارتكابها أي جريمة غسل الأموال أو الممتلكات ذات القيمة المماثلة.

وهذه الإجراءات يجب أن تشمل على السلطة التي تكفل ما يلي: (1) التعرف على الممتلكات التي تمت مصادرتها ومتابعتها وتقويمها، (2) تنفيذ الاجراءات المؤقتة مثل التجميد والضبط لمنع أي تداول أو نقل أو التصرف في هذه الممتلكات (3) واتخاذ كل خطوات التحقيق والتحري المناسبة.

بالإضافة إلى المصادرة والعقوبات الجنائية، يجب على الدول النظر في تطبيق عقوبات مالية ومدنية و/أو دعاوى قضائية تشمل دعاوى مدنية لإبطال العقود التي يكون أطرافها على علم أو تعترض أن يكونوا على علم بأنه وكنتيجة لتلك العقود ستتضرر البلد من ناحية مقدرتها على استعادة المطالب المالية مثلاً من خلال المصادرة أو جمع الغرامات والجزاءات.

ج - دور النظام المالي في مكافحة غسل الأموال

(8) التوصيات من 10 إلى 29 يجب أن تنطبق ليس على البنوك فحسب بل أيضاً على المؤسسات غير المالية حتى وان لم تكن خاضعة لرقابة مستمرة. و يجب على السلطات المختصة والحكومات التأكد من خضوع هذه المؤسسات لنفس قوانين ولوائح مكافحة غسل الأموال كما هو الحال في جميع المؤسسات المالية الأخرى ومن التنفيذ الفعال لهذه القوانين واللوائح.

(9) على السطات الوطنية المختصة أن تأخذ بعين الاعتبار تطبيق التوصيات من 10 الى 21 و 23 على مزاوله الأعمال المالية والتجارية التي تتم من قبل الجهات غير المالية، في حالة السماح لها بذلك، كما في القائمة المرفقة كحد أدنى.

هوية العميل وحفظ السجلات

(10) على المؤسسات المالية عدم الاحتفاظ بحسابات بدون أسماء أو أسماء وهمية، ويجب أن يطلب منها (بموجب القانون أو بالاتفاق بين السلطات المشرفة والمؤسسات المالية أو باتفاقيات التنظيم الذاتي بين المؤسسات) أن تتعرف على هوية العملاء، سواء كانوا دائمين أو مؤقتين، عند اقامة علاقات عمل معهم أو الدخول في معاملات معهم (وبالتحديد فتح الحسابات أو الدخول في معاملات بصفة وكيل أو استئجار صناديق الأمانات وكذلك تنفيذ معاملات مالية بمبالغ كبيرة).

للإيفاء الكامل بمتطلبات التعرف على هوية العميل، يجب على المؤسسات المالية اتخاذ الاجراءات التالية، إذا لزم الأمر:

- أ. التأكد من الوجود القانوني للعميل وهيكله وذلك بالحصول على معلومات اما من السجل العام أو من العميل نفسه أو من كلاهما، والحصول على ما يُثبت تسجيله، بما في ذلك معلومات تتضمن اسم العميل، و وضعه القانوني، و عنوانه وأعضاء مجلس ادارته والمسؤولين لديه.
- II. التأكد من أن أي شخص يعمل نيابة عن العميل مفوض حسب الأصول وتحديد هوية ذلك الشخص.

11) على المؤسسات المالية أن تتخذ التدابير اللازمة للحصول على المعلومات عن الهوية الحقيقية للأشخاص الذين تفتح الحسابات بأسمائهم أو تدار العملية التجارية لصالحهم اذا كان هناك أي شكوك في أن هؤلاء العملاء لا يعملون أصالة عن أنفسهم خاصة في حالة الشركات ذات المقر الدائم (كالمؤسسات والشركات والمؤسسات الخيرية وصناديق الائتمان ... الخ) التي لا تمارس أي أعمال تجارية أو صناعية أو أي شكل من اشكال النشاط التجاري في البلد التي يوجد فيها مكتبها (المسجل).

12) يجب على المؤسسات المالية أن تحتفظ بكل السجلات الضرورية للعمليات المحلية والدولية لمدة خمسة أعوام على الأقل وذلك حتى تتمكن من افادة الجهات المختصة بالمعلومات التي تطلبها منها على وجه السرعة. ويجب أن تكون هذه السجلات مكتملة وكافية (تشمل مبالغ وأنواع العملة المستخدمة في حال وجودها) لتوفير الدليل على اقامة الدعوى الجنائية اذا لزم الأمر. ويجب على المؤسسات المالية أن تحتفظ بسجلات هوية العميل (مثلاً صورة لبطاقة الهوية مثل جواز السفر أو البطاقة الشخصية أو رخصة القيادة أو ما شابه ذلك) وملفات حسابه ومكاتبات أعماله وذلك لمدة خمسة سنوات على الأقل بعد قفل الحساب، بحيث تكون هذه المستندات متاحة للسلطات المحلية المختصة في إطار اقامة الدعاوى والتحقيقات الجنائية.

13) على الدول بذل العناية الخاصة واتخاذ الاجراءات المناسبة لمكافحة عمليات غسل الأموال التي تتم عن طريق الوسائل التكنولوجية الحديثة، واتخاذ الاحتياطات اللازمة لمنع استخدام هذه الوسائل في خطط غسل الأموال.

مضاعفة جهود المؤسسات المالية

14) يجب على المؤسسات المالية أن تولي عناية خاصة لجميع المعاملات المركبة وغير العادية والكبيرة وجميع الأنماط غير المعتادة للعمليات التجارية التي لا يكون لها غرض اقتصادي واضح أو قانوني بين، ويجب التحري بقدر الامكان عن خلفية مثل تلك المعاملات والغرض منها وتدوين النتائج وذلك لمساعدة المشرفين والمراجعين و الجهات المسئولة عن تطبيق القانون.

15) عند اشتباه المؤسسات المالية في أن مصدر الأموال نشاط إجرامي يجب عليها أن تقوم بتبليغ الجهات المختصة بذلك فوراً.

16) يجب أن توجد نصوص قانونية لحماية المؤسسات المالية وموظفيها من المسئولية الجنائية أو المدنية المترتبة على انتهاك أي قيد على الإفصاح عن المعلومات بموجب عقد أو أي نص تشريعي أو تنظيمي أو اداري، اذا قاموا بالتبليغ عن النشاط غير المشروع بحسن نية واذا لم يكونوا يعلمون بالتحديد ما هو النشاط الاجرامي وبغض النظر عن كون النشاط غير المشروع قد حدث فعلاً أم لا.

17) يجب على المؤسسات المالية ومدراءها ومسئوليتها وموظفيها أن لا يقوموا، أو عدم السماح لهم بالقيام بتنبية العملاء في حالة تبليغ الجهات المختصة بالمعلومات الخاصة بهؤلاء العملاء.

18) يجب على المؤسسات المالية الالتزام بتعليمات الجهات المختصة عند قيامها بالتبليغ عن شكوكها حول أي عملية غسل أموال.

19) على المؤسسات المالية أن تضع برامج لمكافحة غسل الأموال، بحيث تغطي على الأقل ما يلي:

(أ) تطوير السياسات الداخلية والاجراءات والضوابط، بما في ذلك تعيين مسئولو التزام على مستوى الادارة و اتخاذ تدابير مناسبة للتقييم بما يضمن تطبيق معايير عالية المستوى عند اختيار الموظفين.

(ب) برنامج مستمر لتدريب الموظفين.

(ج) نظام تدقيق لمراجعة النظام المصري.

إجراءات التغلب على مشكلة الدول التي ليس لديها تدابير لمكافحة غسل الأموال، أو لديها مثل هذه التدابير ولكنها غير كافية

20) على المؤسسات المالية التأكد من المبادئ المذكورة أعلاه على الفروع على فروعها والشركات التابعة لها في الخارج، ولا سيما الدول التي لا تطبق هذه التوصيات أو تطبقها بصورة غير كافية، على أن يكون هذا التطبيق بالقدر الذي تسمح به القوانين والأنظمة المحلية. وعندما تمنع القوانين والأنظمة المحلية هذا التطبيق في بلد ما، يجب على المؤسسات المالية الذي تعمل فيه المؤسسة الأم تبليغ الجهات المختصة في ذلك البلد بعدم استطاعتها تطبيق هذه التوصيات.

21) على المؤسسات المالية أن تولي عناية خاصة لعلاقات العمل وصفقاتها مع أشخاص أو شركات ومؤسسات مالية تنتمي الى دول لا تطبق هذه التوصيات أو تطبقها بصورة غير كافية. وكلما اتضح أن هذه المعاملات تخلو من غرض اقتصادي واضح أو غرض مشروع منظور، فيجب دراسة خلفياتها واهدافها بقدر الامكان وتدوين النتائج خطياً وجعلها في متناول اليد لمساعدة المراقبين ومراجعي الحسابات وسلطات تنفيذ القانون.

احتياطات أخرى لمنع غسل الأموال

22) على الدول تطبيق اجراءات ملموسة على منافذ الدخول والخروج وذلك لرقابة انتقال النقد والأدوات المالية القابلة للدفع لحامله، واخضاعها لإجراءات صارمة وتوفير المعلومات الكاملة عن تلك الأموال مع عدم التأثير على حرية انتقال رؤوس الأموال.

23) على الدول أن تدرس جدوى وفائدة النظام الذي تقوم فيه البنوك والمؤسسات المالية الأخرى وشركات الوساطة برفع تقارير عن جميع معاملات العملة المحلية والدولية التي تزيد عن مبلغ محدد الى هيئة مركزية محلية لديها قاعدة بيانات كمبيوتر متاحة للسلطات المحلية للاستعمال في قضايا غسل الأموال، على أن يخضع ذلك لإجراءات وقائية صارمة تضمن الاستعمال الصحيح للمعلومات.

24) بالإضافة الى ذلك، يجب على الدول أن تُشجع عموماً تطوير تقنيات حديثة آمنة لإدارة الأموال بما في ذلك الاستعمال المتزايد للشيكات وبطاقات الدفع وايداع شيكات الرواتب وتسجيل قيد الأوراق المالية كوسيلة لتشجيع بدائل لتحويل الأموال النقدية.

25) على الدول اتخاذ الاجراءات الوقائية اللازمة لمنع استغلال الشركات والمؤسسات الصورية في عمليات غسل الأموال ودراسة مدى الحاجة لاتخاذ احتياطات واجراءات أخرى لمنع استخدام مثل هذه الشركات والمؤسسات.

دور الهيئات التنظيمية والإدارية الأخرى

26) على السلطات المختصة المشرفة على البنوك أو المؤسسات المالية الأخرى أو شركات الوساطة، أو الجهات المعنية الأخرى التأكد من أن المؤسسات الخاضعة للرقابة لديها برامج مناسبة لمكافحة غسل الأموال. ويجب على هذه السلطات أن تقدم الخبرة من تلقاء نفسها أو بناء على طلب، وتعاون مع السلطات المحلية الأخرى أو سلطات تنفيذ القانون في التحقيقات وقضايا غسل الأموال.

27) يجب تعيين جهات مختصة للتأكد من التنفيذ الفعال لجميع التوصيات من خلال الاشراف الاداري والرقابي والتنظيمي في المهن الأخرى التي تتعامل بالأموال النقدية حسب تفسير ذلك في كل بلد.

28) يجب على السلطات المختصة أن تضع ارشادات تساعد المؤسسات المالية في اكتشافها أنماط سلوك عملائها المثيرة للشبهة، ومن المعلوم بأن هذه الارشادات تتطور بمرور الوقت ولا يمكن أن تكون شاملة. كما أنه من المعلوم بأن هذه الارشادات تعمل بشكل أساسي كأداة تعليمية لموظفي المؤسسات المالية.

29) يجب على السلطات المختصة المسئولة عن رقابة أو تنظيم المؤسسات المالية أن تتخذ الاجراءات القانونية أو التنظيمية للوقاية ضد المجرمين وأعاونهم كي لا يتمكنوا من السيطرة على المؤسسات المالية أو استحواذهم على جزء كبير منها.

د - تعزيز التعاون الدولي

التعاون الإداري

تبادل المعلومات العامة

30) يجب على الإدارات الوطنية أن تأخذ بالاعتبار تسجيل إجمالي التدفقات المالية العالمية على الأقل بأي عملة كانت، حتى يمكن إجراء تقديرات لتدفق وإعادة تدفق الأموال من مصادر مختلفة في الخارج عندما يتم إضافتها لمعلومات البنك المركزي، بحيث تكون هذه المعلومات متاحة لصندوق النقد الدولي وصندوق التسويات الدولي وذلك بغرض تسهيل إعداد الدراسات الدولية.

31) يجب إسناد مسئولية جمع المعلومات عن آخر المستجدات في أساليب غسل الأموال للهيئات الدولية المختصة مثل الائتربول ومنظمة الجمارك العالمية، ويمكن للبنوك المركزية أو الهيئات المنظمة للبنوك القيام بنفس المهمة من خلال شبكاتها، ويمكن للسلطات الوطنية في مناطق مختلفة، بالتشاور مع الاتحادات المهنية توزيع هذه المعلومات على المؤسسات المالية في كل دولة من الدول.

تبادل المعلومات المتعلقة بالعمليات المشبوهة

32) يجب على كل بلد السعي لتحسين عملية تبادل المعلومات الدولية المقدمة طوعاً أو عند الطلب والمتعلقة بالمعاملات والمعاملات المشبوهة أو بالأشخاص أو الشركات المتورطة في تلك المعاملات. ويجب تطبيق احتياطات وقائية صارمة لضمان التزام هذا التبادل للمعلومات بالمتطلبات الوطنية والدولية الخاصة بصيانة الخصوصية وحماية المعلومات.

33) يجب على الدول أن تتأكد من أن تطبيق مختلف معايير المعرفة كما وردت في التعريفات الوطنية ، لا يؤثر على قدرة أو رغبة الدول في تقديم المساعدة القانونية المتبادلة لبعضها البعض.

34) يجب أن يكون التعاون الدولي مدعوماً بشبكة من الاتفاقيات الثنائية والمتعددة الأطراف وترتيبات قائمة على المفاهيم القانونية المشتركة وذلك بغرض توفير إجراءات عملية تساهم بشكل كبير في فاعلية تقديم مثل هذه المساعدة.

35) يجب حث الدول على المصادقة على وتنفيذ الاتفاقيات العالمية الخاصة بغسل الأموال مثل اتفاقية المجلس الأوروبي لعام 1990، وتتبع وحجز ومصادرة العائدات من الجريمة.

التركيز على تبادل المساعدة في قضايا غسل الأموال

36) يجب تشجيع التعاون في التحقيقات بين السلطات المختصة في الدول المعنية، وأحد الأساليب الفعالة التي يمكن اتباعها في هذا المجال هي الرقابة على تسليم الأموال بمصدرها الإجرامي أو المشبوهة بذلك. يجب على الدول دعم هذا الأسلوب حيثما أمكن ذلك.

37) يجب توفر إجراءات تتعلق بالمساعدة المتبادلة في الأمور الجنائية فيما يتعلق باستخدام الاجراءات الانزامية بما في ذلك اعداد السجلات من قبل المؤسسات المالية والأشخاص الآخرين، وتفتيش الأشخاص والمنازل والمكاتب والحجز واخذ الأدلة والاثباتات لاستخدامها في التحقيقات ورفع الدعاوى وفي اتخاذ الاجراءات ذات الصلة في الدول الأجنبية.

38) يجب أن يكون هناك سلطة لاتخاذ الاجراءات العاجلة للرد على الطلبات التي ترد من الدول الأجنبية لحصر وتجميد وحجز ومصادرة العائدات أو الممتلكات الأخرى ذات القيمة المطابقة لتلك العائدات التي يكون مصدرها غسل الأموال أو الجرائم ذات العلاقة بغسل الأموال. ويجب كذلك وجود ترتيبات لتنسيق اجراءات المصادرة والحجز والتي يمكن أن تشمل تقاسم الأموال المصادرة.

39) تفادياً لأي خلاف بشأن جهة الاختصاص ومن أجل تحقيق العدالة، يجب الأخذ بالاعتبار استنباط وتطبيق آليات لتحديد أفضل مكان لمحاكمة المتهمين وذلك في القضايا المنظور فيها في أكثر من بلد. ويجب كذلك وجود ترتيبات لتنسيق اجراءات المصادرة والحجز والتي يمكن أن تشمل تقاسم الأموال المصادرة.

40) يجب أن تتوافر لدى الدول، اذا أمكن ذلك، اجراءات لتسليم الأشخاص المتهمين بجريمة غسل الأموال أو الجرائم ذات الصلة. وبالنسبة لنظامها القانوني، يجب على كل بلد أن يدرك بأن غسل الأموال جريمة تستدعي تسليم مرتكبيها الى الدولة المعنية. ويجوز للدول وفقاً لأطرها القانونية، تبسيط مسألة تسليم المجرمين وذلك بسماعها بتبادل طلبات التسليم بين الوزارات المعنية بشكل

مباشراً، وتسليم مواطنيها المطلوبين فقط تطبيقاً لأوامر خاصة بإلقاء القبض عليهم أو بموجب أحكام صادرة ضدهم، و/أو تطبيق نظام تسليم مبسط للأشخاص الذين يتخلون عن الإجراءات الرسمية الخاصة بالتسليم.

الملحق 5 -2: التوصيات التسع الخاصة المصادرة عن مجموعة العمل المالي لمحاربة تمويل الإرهاب

إدراكاً لأهمية اتخاذ الإجراءات اللازمة لمكافحة تمويل الإرهاب، وافقت مجموعة العمل المالي على هذه التوصيات التي عند اضافتها إلى التوصيات الأربعين للمجموعة بشأن غسل الأموال، تضع الإطار الأساسي للكشف عن تمويل الإرهاب والأعمال الإرهابية ومنعها والقضاء عليها.

1. إقرار وتنفيذ وثائق الأمم المتحدة

على كل بلد أن يتخذ التدابير الفورية لإقرار وتنفيذ ميثاق الأمم المتحدة لعام 1999 بالكامل وذلك لكبح أعمال تمويل الارهاب. كما عليها أن تنفذ على الفور قرارات الأمم المتحدة المتعلقة بمكافحة الارهاب وكبحه وعلى التحديد قرار الأمم المتحدة رقم 1373.

2. تجريم تمويل الإرهاب وغسل الأموال

على كل دولة أن تُجرّم الارهاب والأعمال الارهابية والمنظمات الارهابية وأن تضمن تصنيف تلك الجرائم على أنها جرائم غسل أموال صريحة.

3. تجميد ومصادرة الأصول الإرهابية

على كل بلد أن يطبق تدابير تجميد أموال الارهابيين واصولهم الأخرى دون تأخير، وكذلك أموال الذين يمولون الارهاب والمنظمات الارهابية وفقاً لقرارات الأمم المتحدة بشأن مكافحة الأعمال الارهابية والقضاء عليها. كما يتعين على كل بلد أن ينفذ كافة التدابير بما في ذلك التشريعية التي من شأنها تمكين السلطات المختصة من احتجاز ومصادرة الأموال الناتجة عن عائدات تمويل الارهاب أو الأعمال الارهابية أو المنظمات الارهابية أو تلك المستخدمة أو الموجهة لهذا الغرض.

4. الإبلاغ عن العمليات المشبوهة المتعلقة بالإرهاب

إذا اشتبهت المؤسسات المالية أو غيرها من المؤسسات الخاضعة لالتزامات مكافحة غسل الأموال أو كان لديها مبرر معقول للاشتباه في أن الأموال مرتبطة بالإرهاب أو بعمل ارهابي أو منظمة ارهابية أو أنها ستستعمل لهذا الغرض، فإنه عليها تبليغ السلطات المختصة بذلك على وجه السرعة.

5. التعاون الدولي

على كل دولة أن تزود أي بلد آخر، بموجب أية معاهدة أو اتفاق أو آلية أخرى لتبادل المساعدة القانونية أو المعلومات، بأكبر قدر ممكن من تدابير المساعدة فيما يتعلق بالتحقيقات والملاحقات الجنائية وتطبيق القوانين المدنية والتحقيقات الادارية المطلوبة والاستفسارات والمرافعات القضائية المتعلقة بتمويل الارهاب والأعمال الارهابية والمنظمات الارهابية.

كما يتعين على كل دولة أن تتخذ كافة الاجراءات الممكنة للتأكد من أنها لن توفر ملاذاً آمناً للأفراد المتهمين بتمويل الارهاب والأعمال الارهابية والمنظمات الارهابية، وأن تضع الاجراءات اللازمة لتسليم مثل هؤلاء الأفراد الى حكوماتهم حيثما يكون ذلك ممكناً.

6. قنوات تحويل الأموال البديلة

على كل دولة أن تتخذ التدابير اللازمة للتأكد من أن كل الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين، بما في ذلك الوكلاء الذين يقدمون خدمة تحويل الأموال أو الأصول بما في ذلك تحويل الأموال عبر نظام أو شبكة غير رسمية، ملزمون بالحصول على ترخيص أو تسجيل ويخضعون لجميع توصيات مجموعة العمل المالي التي تنطبق على البنوك وغيرها من المؤسسات المالية غير البنكية، وللتأكد أيضاً من أن هؤلاء الأشخاص يخضعون للعقوبات الادارية و المدنية أو الجنائية.

7. التحويلات البرقية

على كل بلد أن يتخذ التدابير اللازمة لمطالبة المؤسسات المالية، بما في ذلك مؤسسات تحويل الأموال، بتدوين معلومات دقيقة وذات معنى عن الشخص المحول (الاسم، العنوان، ورقم الحساب) فيما يتعلق بتحويل الأموال والرسائل المتعلقة بها، وأن تبقى هذه المعلومات مع الحوالة أو الرسالة المتصلة بها من خلال عملية الدفع. وعلى كل بلد أن يتخذ التدابير اللازمة للتأكد من أن المؤسسات المالية، بما في ذلك مؤسسات تحويل الأموال، تقوم بإجراء فحص ومراقبة مكثفين لنشاطات تحويل الأموال المشبوهة التي لا تحتوي على معلومات كاملة عن الشخص المحول (الاسم والعنوان ورقم الحساب).

8. الجمعيات الخيرية غير الربحية

على كل بلد أن يراجع كفاءة القوانين والأنظمة المتعلقة بالمؤسسات التي يمكن اساءة استغلالها لتمويل الارهاب. وتعتبر المنظمات غير الربحية بصورة خاصة عرضة لذلك، وعلى كل بلد أن يتأكد مما يلي:

- (1) عدم اساءة استغلال هذه المنظمات من جانب المنظمات الإرهابية القائمة كمؤسسات شرعية.
- (2) عدم استغلال المؤسسات الشرعية كقنوات لتمويل الارهاب، بما في ذلك لغرض التهرب من تدابير تجميد الأموال.

- (3) عدم استخدام المؤسسات الشرعية كستار لحجب أو اخفاء الغرض السري من وراء تحويل الأموال لمنظمات ارهابية.

9. مهريو النقد

على الدول أن تضع التدابير لتحري الانتقال المادي للعملة والأدوات المالية القابلة للتحويل لحامله عبر الحدود، بما في ذلك نظام التصريح بالعملة أو غيرها من أدوات الالتزام بالإفصاح. وعلى الدول ضمان أن السلطات المختصة لديها تتمتع بالسلطة القانونية التي تمكنها من وقف أو تقييد العملة والأدوات المالية القابلة للتحويل لحامله والمشتبه بعلاقتها بعمليات غسل الأموال أو تمويل الارهاب أو التي شاب الافصاح عنها الزيف أو لم يُفصح عنها من الأصل. وعلى الدول ضمان وجود عقوبات مناسبة وراذعة للتعامل مع الأشخاص الذين يعلنون أو يُفصحون عن بيانات غير حقيقية وفي الحالات التي تكون فيها العملة أو الأدوات المالية القابلة للتحويل لحامله مرتبطة بتمويل الارهاب أو غسل الأموال. وعلى الدول أن تتبنى أيضاً تدابير تشريعية تتسق مع التوصية العامة الثالثة أو التوصية الخاصة الثالثة التي تجيز مصادرة هذه العملة والأدوات المستخدمة.

مراجع أجنبية:

1. FATF (2004), FATF 40 Recommendations. www.fatf-gafi.org/dataoecd/7/40/34849567.PDF (Accessed: June 2011).
2. FATF (2008), FATF IX Special Recommendations, www.fatf-gafi.org/dataoecd/8/17/34849466.pdf (Accessed: June 2011).
3. Securities Industry Development Centre, 2008, Malaysia Capital Market: Examination Study Guide: Module 11: Compliance, Securities Commission of Malaysia.
4. Wikipedia: Terrorism Financing, http://en.wikipedia.org/wiki/Terrorism_Financing. (Accessed: June 2011)

أسئلة المراجعة

1. ما معنى غسل الأموال، وما معنى وتمويل الإرهاب؟
2. ما الخطوات المتبعة عادةً في عملية غسل الأموال؟
3. اشرح إجراءات "اعرف عميلك" و"العناية الواجبة تجاه العميل"، وما العلاقة بينهما؟
4. ما المقصود بالعناية الواجبة تجاه العميل اعتماداً على درجة خطورته؟
5. ما بعض خصائص العميل ذي المخاطر العالية.
6. ما المقصود "بالعملية المشتبه فيها"؟
7. ما بعض خصائص المعاملة المشبوهة فيما يتعلق بغسل الأموال.
8. ما بعض خصائص المعاملة المشبوهة فيما يتعلق بتمويل الإرهاب.
9. ما الذي يجب على مسؤول التبليغ عن غسل الأموال فعله عند تسلمه تقريراً عن أي صفقة مشتبه فيها من موظفي الشخص المرخص له؟
10. عرف مجموعة العمل المالي (FATF)، وما مسؤولياتها فيما يتعلق بمكافحة غسل الأموال/تمويل الإرهاب؟
11. ما المحتويات العامة للأربعين توصية من توصيات مجموعة العمل المالي الخاصة بمكافحة غسل الأموال؟
12. ما المحتويات العامة للتوصيات التسع الخاصة لمكافحة تمويل الإرهاب؟
13. لماذا هناك حاجة إلى تنفيذ برنامج تدريبي مستمر على مكافحة غسل الأموال/تمويل الإرهاب؟

نموذج أسئلة متعددة الخيارات

1. فيما يلي مراحل عملية غسل الأموال، فما الترتيب الصحيح لهذه المراحل؟

- أ. توزيع الأموال ذات المصدر غير المشروع على عدة معاملات مالية بهدف إخفاء مكانها وطبيعتها ومصدرها.
 - ب. تقسيم المبالغ الضخمة من الأموال إلى أجزاء اصغر ومن ثم ضخها في النظام المصرفي.
 - ج. ضخ الأموال في النظام الاقتصادي كما لو كانت من مصادر مشروعة.
- (أ) (I)، (II)، (III)
(ب) (I)، (III)، (II)
(ج) (II)، (I)، (III)
(د) (II)، (I)، (III)

2. أي من البيانات التالية ليس لها علاقة بذكر بغسل الأموال؟

- (أ) انتشار الجرائم والأنشطة الإجرامية في معظم الدول من أجل المال.
- (ب) يمكن أن تحقق التجارة المحظورة بالأسلحة، والجريمة المنظمة مثل تجارة وتهريب المخدرات إيرادات هائلة.
- (ج) يمكن أن يحقق الابتزاز والتداول بناءً على معلومات داخلية، والرشوة، وخطط الاحتيال باستخدام الحاسب الآلي، أرباحاً هائلة.
- (د) الحاجة إلى نقل الأموال غير المشروعة من خلال عدة معاملات مالية وذلك لإخفاء طبيعتها ومكانها ومصدرها.

3. أي مما يلي ليس من الأسباب التي تستدعي إجراء عملية "اعرف عميلك"؟

- (أ) التأكد من وجود العميل.
- (ب) تقييم مخاطر العميل.
- (ج) التأكد من أن العميل ليس شخصيةً سياسيةً مهمة.
- (د) فهم طبيعة عمل العميل.

4. يجب على الأشخاص المرخص لهم توخي الحرص اللازم تجاه العميل باستمرار وذلك من أجل:

- أ. التأكد من معرفة الأشخاص المرخص لهم بالمعاملات الجاري تنفيذها.
- ب. إيقاف تداول العملاء الذين هم من فئة "المشتبه فيهم" حتى بعد الانتهاء من إجراء التحقيقات اللازمة.

ب. العناية بالعملاء الذين يدرون الإيرادات (الدخل) باستمرار للشخص المرخص له.

(أ) فقط.

(ب) (أ) و (ب) فقط.

(ج) (أ) و (ب) فقط.

(د) جميع ما ذكر.

5. في حالة وجود سبب كافٍ لتصنيف أي صفقة على أنها "صفقة مشتبه فيها" يجب على مسؤول

التبليغ عن غسل الأموال لدى الشخص المرخص له تقديم تقرير رسمي إلى

(أ) هيئة السوق المالية.

(ب) وحدة التحريات المالية.

(ج) مؤسسة النقد العربي السعودي.

(د) وزارة الداخلية.

6. تتضمن التوصيات التسع والأربعون الخاصة بمجموعة العمل المالي اقتراحاتٍ لمكافحة:

أ. غسل الأموال.

ب. الجرائم العالمية.

ج. تمويل الإرهاب.

(أ) فقط.

(ب) (أ) و (ب) فقط.

(ج) (أ) و (ب) فقط.

(د) جميع ما ذكر.

الجزء الثاني: المطابقة والالتزام

التشريعات

الفصل السادس

لائحة الأشخاص المرخص لهم: عملية الترخيص

الأهداف التعليمية

قُسم المنهج الدراسي لهذا الاختبار إلى سلسلة أهداف تعليمية تم إدراجها في الخريطة التعليمية للمنهج الدراسي في آخر هذا الكتاب. وسينوه في كل مرة تتم فيها تغطية هدف تعليمي بمضمون هذا الهدف في إطار يسبق النص.

مقدمة

1- 6 المبادئ

1- 1- 6 المبادئ الأحد عشر

2- 6 الترخيص

1- 2- 6 متطلبات الترخيص

2- 2- 6 معايير القدرة والملاءمة

3- 2- 6 التوقف عن ممارسة العمل وإلغاء الترخيص

4- 2- 6 المسيطرون والروابط الوثيقة

5- 2- 6 متطلبات الإشعار وصلاحيات الهيئة

6- 2- 6 الاحتفاظ بالسجلات

3- 6 الأشخاص المسجلون

1- 3- 6 الوظائف واجبة التسجيل

2- 3- 6 متطلبات التسجيل

3- 3- 6 إلغاء التسجيل

مقدمة

أصدر مجلس هيئة السوق المالية لائحة الأشخاص المرخص لهم بموجب القرار رقم 1-83-2005م، وتاريخ 1426/5/21هـ الموافق 2005/6/28م، بناءً على نظام السوق المالية، الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/30 وتاريخ 1424/6/2هـ. ن.خ.

نظراً لطول وكثافة محتوى اللائحة، قسمت إلى ثلاثة فصول من أجل تسهيل عرضها على النحو التالي:

- **الفصل السادس:** لائحة الأشخاص المرخص لهم: عملية الترخيص.
- **الفصل السابع:** لائحة الأشخاص المرخص لهم: ممارسة الأعمال.
- **الفصل الثامن:** لائحة الأشخاص المرخص لهم: النظم والإجراءات الرقابية.

هذا الفصل هو أول الفصول الثلاثة المذكورة أعلاه، ويغطي الأبواب الأربعة الأولى من لائحة الأشخاص المرخص لهم. ويركز بشكل رئيس على عملية التقدم بطلب الحصول على الترخيص، بالإضافة إلى متطلبات المحافظة على الترخيص، ويبدأ الفصل بسرد أحد عشر مبدأً تنظم نشاط الأشخاص المرخص لهم في ممارسة أعمال الأوراق المالية. ثم يتطرق إلى مختلف المتطلبات والشروط الخاصة بعملية التقدم للحصول على الترخيص، متبوعة بالشروط الواجب استيفاؤها للمحافظة على سريان الترخيص. ويعرض القسم الأخير من هذا الفصل الوظائف الأساسية التي يجب أن يقوم بها الأشخاص المسجلون لدى الأشخاص المرخص لهم، علاوةً على المتطلبات المتعلقة بالأشخاص المسجلين.

¹¹ يقصد بكلمة (النظام) أينما وردت في قراءة هذه اللائحة، "نظام السوق المالية" الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/30 وتاريخ 1424/6/2هـ، ويقصد بالمصطلحات والعبارات الواردة فيها المعاني الموضحة لها في النظام وفي قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك.

6- 1- المبادئ

6- 1- 1- المبادئ الأحد عشر

هدف تعليمي 6- 1- 1: معرفة المبادئ الأحد عشر التي تحكم عموم أعمال وممارسات الأشخاص المرخص لهم. (الباب الثاني، المادة الخامسة).

توضح لائحة الأشخاص المرخص لهم الصادرة عن هيئة السوق المالية أحد عشر مبدأً، تشكل بياناً عاماً بالالتزامات الأساسية للأشخاص المرخص لهم، وترمي إلى وضع مفهوم عام لمعايير السلوك المطلوبة منهم بموجب هذه اللائحة. وفيما يلي هذه المبادئ الأحد عشر:

- 1) النزاهة: وذلك بممارسة أعماله بنزاهة.
- 2) المهارة والعناية والحرص: وذلك بممارسة أعماله بمهارة وعناية وحرص.
- 3) فعالية الإدارة والرقابة: وذلك باتخاذ جميع الوسائل المعقولة لتنظيم شؤونه بمسؤولية وفعالية واعتماد سياسات ونظم ملائمة لإدارة المخاطر.
- 4) الكفاية المالية: وذلك بالاحتفاظ بموارد مالية كافية حسب القواعد التي تحددها الهيئة.
- 5) السلوك الملائم في السوق: وذلك بالالتزام بمعايير سلوك ملائمة في السوق.
- 6) حماية أصول العملاء: وذلك بتوفير الحماية الكافية لأصول عملائه.
- 7) التعاون مع هيئات الرقابة والإشراف: ومن ذلك الإفصاح للهيئة عن أي حدث أو تغيير جوهري في عملياته أو هيكله التنظيمي.
- 8) التواصل مع العملاء: وذلك بتزويدهم بالمعلومات بصورة واضحة وعادلة وغير مضللة.
- 9) مراعاة مصالح العملاء: وذلك بمعاملتهم بإنصاف وعدل ومراعاة مصالحهم.
- 10) عدم تضارب المصالح: وذلك بمعالجة تضارب المصالح بين الشخص المرخص له وعملائه، وفيما بين العملاء بإنصاف.
- 11) الملائمة للعملاء: يجب على الشخص المرخص له التأكد من مدى ملاءمة مشورته وإدارته لطبيعة العملاء المقدمة لهم الخدمات.

6-2 الترخيص

يتضمن هذا القسم بشكل أساسي أحكاماً تتعلق بالتقدم بطلب للحصول على ترخيص لممارسة أعمال الأوراق المالية، واستمرار هذا الترخيص. ويشمل تفصيلاً لأهلية المتقدم، وعملية الطلب، ودور هيئة السوق المالية في هذه العملية.

6-2-1 متطلبات الترخيص

هدف تعليمي 6-2-1: معرفة المتطلبات التفصيلية للحصول على ترخيص (الباب الثالث، المادة 6، والملحق 3-1).

تتضمن المادة السادسة متطلبات الحصول على ترخيص لممارسة أعمال الأوراق المالية. تنطبق متطلبات الترخيص الموضحة أدناه على جميع أنواع أعمال الأوراق المالية، ويختلف تطبيق كل متطلب بحسب طبيعة الأعمال ونطاقها ودرجة تعقيدها. ويستثنى مقدم الطلب الذي سيقصر نوع نشاطه على إدارة صناديق الاستثمار الخاصة غير العقارية أو إدارة محافظ المستثمرين ذوي الخبرة أو الترتيب أو تقديم المشورة من تقديم بعض المستندات والمعلومات (راجع الملحق 1-3 من لائحة الأشخاص المرخص لهم)، وفيما يلي المعلومات والمستندات المطلوبة لهذا الغرض:

1. قائمة بالمسيطرين مع تفاصيل حول الهوية، والملكية، والنزاهة، والوضع النظامي، وسجل الأعمال، وسلامة المركز المالي.
2. قائمة بالأشخاص ممن يعتبرون "روابط وثيقة" مع تفاصيل حول الهوية، والملكية، والنزاهة، والوضع النظامي، وسجل الأعمال، وسلامة المركز المالي.
3. قرار من جهازه الإداري يفيد بموافقه على الطلب وإقراره بدقة المعلومات المطلوبة.
4. قائمة بالأعمال المقترح ممارستها تتضمن تفاصيل عن نشاطات وخدمات الأوراق المالية المقدمة. وفي هذا المنحى، تقرر المادة بخمسة نشاطات للأوراق المالية؛ وهي: التعامل، والحفظ، والإدارة، والترتيب، وتقديم المشورة. ويجب تقديم تفاصيل حول كل من هذه الأدوار في الطلب.
5. خطة عمل تشتمل وصفاً تفصيلياً على النحو الآتي:

(أ) نشاطات ينوي مقدم الطلب ممارستها في الأشهر الاثني عشر الأولى التي تلي منح الترخيص بما في ذلك: المنتجات والخدمات، فئات وأنواع الأوراق المالية، وقائمة بالأسواق التي ينوي التداول فيها.

(ب) وصف لطبيعة العملاء المحتملين.

(ج) قائمة بالأسواق، وغرف المقاصة، ومراكز الإيداع المزمع استخدامها.

6. قائمة مالية للشركة توضح المركز المالي الحالي والمتوقع بعد اثني عشر شهراً من الترخيص. ويجب أن تكون القوائم المالية مدققة ومعدة وفقاً لمعايير المحاسبة الصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين. ويجب تقديم ما يثبت بوضوح حجم رأس المال والموارد والافتراضات التي تم تقديم القوائم بناء عليها.

7. قائمة بكل من سيكون شخصاً مسجلاً، بما في ذلك تفاصيل مؤهلاتهم وخبراتهم.

8. وثائق خاصة بالنظم والإجراءات الرقابية الآتية:

(أ) سياسات ونظم إدارة المخاطر.

(ب) إجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

(ج) دليل المطابقة والالتزام.

(د) برامج مراقبة المطابقة والالتزام.

(هـ) قواعد السلوك.

9. دليل الإجراءات التشغيلية، يحتوي على تفاصيل الإجراءات التشغيلية حول ما يأتي:

(أ) فتح وتشغيل حسابات العملاء.

(ب) معالجة وتنفيذ وتسوية الأوامر، وتسجيل العمليات.

(ج) توفير المشورة والخدمات للعملاء.

(د) مناولة وحفظ أموال العملاء وأصولهم.

(هـ) تقديم التقارير للعملاء.

(و) الالتزام بكافة متطلبات حفظ السجلات.

10. شروط تقديم الخدمات (وفقاً للباب الخامس من هذه اللائحة).
11. الأتعاب: وهي الأتعاب والعمولات والرسوم والمصاريف الأخرى المقترحة التي يتوجب على العملاء دفعها.
12. قائمة بالعقود مع أطراف أخرى لتقديم خدمات، مثل:
- تنفيذ ومقاصة وتسوية صفقات التداول.
 - حفظ أموال العملاء وأصولهم.
 - ترتيبات تقديم المنتجات والخدمات.
 - ترتيبات تقديم العملاء.
 - تقنية المعلومات وقواعد البيانات ونظم الكمبيوتر.
 - حفظ السجلات.
 - خدمات المطابقة والالتزام.
 - خدمات مراجعة الحسابات.
13. التأمين: تأمين مهني وفقاً للمتطلبات التي تحددها الهيئة.
14. النظام الأساسي للشركة، وميثاق التأسيس، والقوانين الداخلية.
15. هيكل الملكية، بما في ذلك كل مسيطر وكل شخص يرتبط مع مقدم الطلب بروابط وثيقة.
16. الهيكل التنظيمي، يبين الجهاز الإداري، والرئيس التنفيذي، والإدارة العليا، ومسؤول المطابقة والالتزام، ومسؤول التبليغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب. ويجب أن يحتوي أيضاً على إيضاح للعلاقات الداخلية في المنشأة.
17. خطة استمرارية العمل.

بالإضافة إلى النموذج أعلاه، يجب على مقدم الطلب أن يثبت للهيئة ما يلي:

- أنه قادر وملائم للقيام بأعمال الأوراق المالية (فضلاً انظر المادة 9).
- أنه يملك الخبرات والموارد الكافية.
- أن لديه الخبرات الإدارية، والنظم المالية، وسياسات ونظم إدارة المخاطر، والموارد التقنية، والإجراءات والنظم التشغيلية.

- أن أعضاء مجلس إدارته، ومسؤوليه، وموظفيه، ووكلاءه يتمتعون أيضاً بالمؤهلات والمهارات والخبرات والنزاهة الضرورية لممارسة أعمال الأوراق المالية المقترحة.

يشترط للترخيص لممارسة أعمال الأوراق المالية أن يكون الشخص المرخص له مؤسساً في المملكة، وأن يكون:

- شركة تابعة لبنك محلي.
- أو شركة مساهمة.
- أو شركة تابعة لشركة مساهمة سعودية تمارس أعمال الخدمات المالية.
- أو شركة تابعة لمؤسسة مالية أجنبية مرخص لها حسب نظام مراقبة البنوك الصادر بالمرسوم الملكي رقم م\5 وتاريخ 22\2\1386هـ.

ولكي يكون مؤهلاً للترخيص، يجب ألا يقل رأس المال المدفوع لمقدم الطلب عن الآتي:

- (1) التعامل والحفظ: خمسون مليون ريال
- (2) الإدارة: عشرون مليون ريال لإدارة صناديق الاستثمار وإدارة محافظ العملاء، وخمسة ملايين ريال لإدارة صناديق الاستثمار الخاصة غير العقارية وإدارة محافظ المستثمرين ذوي الخبرة.
- (3) الترتيب: مليوناً ريال.
- (4) تقديم المشورة: أربعمئة ألف ريال.

ويجوز للهيئة عند دراسة أي طلب اتخاذ ما يأتي:

- إجراء أي استقصاءات تراها مناسبة.
- طلب حضور مقدم الطلب أو ممثله للإجابة على أي أسئلة متعلقة بالطلب.
- طلب معلومات إضافية، على أن يقدمها مقدم الطلب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلبها.
- التأكد من صحة أي معلومات يقدمها مقدم الطلب.

كما يجوز للهيئة رفض دراسة طلب الترخيص في حال عدم قيام مقدم الطلب بتوفير المعلومات المطلوبة منه، أو في حال عدم توفيرها خلال الفترة الزمنية المحددة. وتقوم الهيئة عند استلام كافة المعلومات والمستندات

المطلوبة بإشعار مقدم الطلب كتابياً بذلك، وتتخذ أياً من القرارات الآتية خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ الإشعار:

- الموافقة على الطلب كلياً أو جزئياً.
- الموافقة على الطلب بشروط وقيود معينة.
- رفض الطلب مع بيان الأسباب.

إذا قررت الهيئة منح الترخيص لمقدم الطلب، تقوم بإبلاغه بقرارها هذا كتابياً، مع بيان قائمة الأعمال المرخص ممارستها، بالشروط والقيود التي تراها مناسبة. أما إذا قررت الهيئة رفض الطلب، فتقوم بإبلاغ مقدم الطلب كتابياً، مع بيان الأسباب. ولا يجوز لمقدم الطلب ممارسة أي نوع من أعمال الأوراق المالية، حتى يتسلم موافقة الهيئة، علماً أن لمقدم الطلب التظلم إلى اللجنة بشأن أي قرار تتخذه الهيئة.

6- 2- 2 معايير القدرة والملاءمة

هدف تعليمي 6- 2- 2: معرفة المعايير المحددة التي بناءً عليها يتم تقييم مدى قدرة وملاءمة موظفي الشخص المرخص له ومسؤوليه ووكلائه على ممارسة نشاط الأوراق المالية الذي رخص لهم فيه (الباب الثالث، المادة 9).

يجب على الشخص المرخص له أن يظل قادراً وملائماً لممارسة أعمال الأوراق المالية من أجل استمرار سريان الترخيص والمحافظة عليه. ويتم إجراء تقييم حالة "القدرة والملاءمة" على الشخص المرخص له وموظفيه بناءً على المهارات، والكفاءة، والخبرة، والنزاهة. وتعتمد معايير التقييم على ما يلي:

- توافر المؤهلات والخبرات المهنية الكافية للقيام بمسؤولياتهم.
- التحلي بالاستقامة والأمانة والقدرة على اتخاذ القرارات السليمة.
- القيام بمسؤولياتهم بحرص.
- لم يسبق لهم ارتكاب مخالفة تنطوي على احتيال أو تصرف مخل بالنزاهة والأمانة.
- لم يسبق لهم انتهاك أو مخالفة أي قوانين أو لوائح تنطبق على أعمال الأوراق المالية أو تهدف إلى حماية المستثمرين.

لا يمارس الشخص المرخص له إلا نشاطات الأعمال المرخصة له من قبل الهيئة، ولا يمارس نشاطات غير مشمولة في قائمة الأعمال المرخص له ممارستها. ويجب عليه الحصول على موافقة من الهيئة على أي تغيير أو تعديل في قائمة الأعمال المرخص له ممارستها، والمقدمة في الأصل عند طلب الترخيص، وتشمل هذه التعديلات أو التغييرات على سبيل المثال، إضافة خدمات جديدة، أو الاستحواذ على شركات، أو تأسيس شركات جديدة تابعة، وغير ذلك.

6- 2- 3 التوقف عن ممارسة العمل وإلغاء الترخيص

هدف تعليمي 6- 2- 3: معرفة الشروط والأحكام المتعلقة بالتوقف عن ممارسة العمل وإلغاء الترخيص (الباب الثالث، المادة 12).

يجب على أي شخص مرخص له ينوي التوقف عن ممارسة أعمال الأوراق المالية، إشعار الهيئة مسبقاً وكتابياً قبل 45 يوماً على الأقل، وذلك بتزويدها بالتاريخ الذي ينوي أن يتوقف فيه عن ممارسة الأعمال، وأسباب هذا القرار. وإذا تعذر عليه الإشعار مسبقاً عندما يكون التوقف ناتجاً عن حدث خارجي لا يعلم به الشخص المرخص له، فيجب عليه إشعار الهيئة فور اتخاذ القرار.

وإذا قرر الشخص المرخص له التوقف عن أعمال الأوراق المالية، يجب عليه التأكد من إنجاز أي أعمال معلقة على أكمل وجه، أو تحويلها إلى شخص آخر مرخص له. ويجب عليه إشعار عملائه قبل فترة معقولة من توقفه عن العمل. للشخص المرخص له طلب إلغاء ترخيصه، وعليه في هذه الحالة التقدم بطلب مكتوب إلى الهيئة قبل ثلاثة أشهر على الأقل من التاريخ المقترح لإلغاء الترخيص. ويجب أن يتضمن طلب إلغاء الترخيص، معلومات وافية عن ظروف الإلغاء، حتى تستطيع الهيئة تقرير ما إذا كان مناسباً أن توافق على الإلغاء، أو تؤجل تاريخه، أو تطلب اتخاذ تدابير أخرى تراها ضرورية لحماية عملاء الشخص المرخص له.

ويجوز للهيئة رفض طلب إلغاء ترخيص، إذا رأت أن استمرار الترخيص يعد ضرورياً للتحقيق في أي قضية تتعلق بالشخص المرخص له، أو لحماية مصالح عملاء الشخص المرخص له، أو لتتمكن من فرض حظر، أو متطلبات على الشخص المرخص له، بموجب النظام أو لوائح التنفيذ.

كما يجوز للهيئة تعليق ترخيص الشخص المرخص له، إذا لم يمارس أي أعمال أوراق مالية خلال فترة اثني عشر شهراً، أو ستة أشهر بعد توقفه عن ممارسة أعمال الأوراق المالية بعد إشعار الهيئة.

يبقى الشخص المرخص له خاضعاً لسلطة الهيئة لمدة سنتين من تاريخ إلغاء الترخيص، فيما يتعلق بأي تصرف أو إغفال حصل قبل إلغاء ترخيصه. وفي حال فتح تحقيق أو اتخاذ أي إجراءات خلال هذه الفترة، يبقى الشخص المرخص له خاضعاً لسلطة الهيئة حتى انتهاء التحقيق أو الإجراءات.

6- 2- 4 المسيطرون والروابط الوثيقة

هدف تعليمي 6- 2- 4: معرفة متطلبات الإشعار المتعلقة بالمستثمرين والروابط الوثيقة (الباب الثالث، المادتان 13 و 14).

يجب على الشخص المرخص له الحصول على موافقة الهيئة في حالة أن شخصاً ينوي السيطرة أو التوقف عن السيطرة على الشخص المرخص له. وللتقدم بطلب تغيير المسيطر أو قبول شخص جديد ليصبح مسيطراً على الشخص المرخص له، يجب على الشخص المرخص له إشعار الهيئة قبل ثلاثين يوماً من تاريخ نفاذ المقترح. بالإضافة إلى ذلك، يجب أيضاً على الشخص الذي ينوي أن يصبح مسيطراً إشعار الهيئة والحصول على موافقتها.

ولا يجوز لأي شخص أن يرتبط بروابط وثيقة مع الشخص المرخص له قبل الحصول على موافقة الهيئة. ويجب تقديم الطلب الخاص بهذا الأمر، قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ النفاذ المقترح.

6- 2- 5 متطلبات الإشعار وصلاحيات الهيئة

هدف تعليمي 6- 2- 5: معرفة متطلبات الإشعار التي يجب على الشخص المرخص له التقيد بها عند تقديم مختلف الإشعارات للهيئة بشأن الأحداث أو التغييرات التي تؤثر في الشخص المرخص له (الباب الثالث، المادة 15 والملحق 3- 2).

هناك ثلاثة أنواع من الإشعارات، كل منها يتطلب فترة إشعار للهيئة مختلفة. أولاً، تتطلب التغييرات المتعلقة بطبيعة الأعمال إشعاراً قبل 30 يوماً. ثانياً، التغييرات المتصلة بالشخص المسجل وإعادة هيكلة المنشأة، تتطلب إشعاراً قبل 7 أيام. ثالثاً، التغييرات المتعلقة بأداء الأعمال والعوامل التي لها تأثير مباشر في الأعمال اليومية، تستوجب إشعاراً للهيئة بشكل فوري.

يجب على الشخص المرخص له إشعار الهيئة كتابياً، قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ أي تغيير في أي من الأمور الآتية:

- اسم الشخص المرخص له أو اسم الشركة المسجل.
- الاسم التجاري.
- عنوان المقر الرئيس للشخص المرخص له.

يجب على الشخص المرخص له إشعار الهيئة كتابياً خلال سبعة أيام من تاريخ وقوع أي من الأمور الآتية:

- أي تغيير في المعلومات الجوهرية المقدمة للهيئة على نموذج استمارة طلب التسجيل، فيما يتعلق باسم شخص مسجل أو سمعته أو سلوكه.
- تأسيس أو تملك أو بيع أو حل أي شركة تابعة، مع بيان اسم الشركة التابعة ونشاطها الرئيس إذا كان الشخص المرخص له شركة.
- التملك أو التصرف في أي استثمار تزيد قيمته على نصف القيمة الاسمية لأسهم شركة أو منشأة غير مسجلة إذا لم يكن الشخص المرخص له شركة، مع تحديد اسم الشركة ونشاطها.
- أي تغييرات في المعلومات المقدمة أصلاً تحت العناوين الآتية:
 - فروع الشخص المرخص له.

- ترتيبات التأمين.
- الدول الأخرى التي يمارس الشخص المرخص له أعمال الأوراق المالية فيها.
- العقود أو الترتيبات لمقاصة وتسوية الصفقات، أو لحفظ أموال العملاء، أو أصول العملاء.

يجب على الشخص المرخص له إشعار الهيئة فور وقوع أي من الأمور الآتية:

- تقديم عريضة لتصفية الشخص المرخص له.
 - حالة إعسار.
 - فرض تدابير أو عقوبات تأديبية.
 - صدور حكم ضد الشخص المرخص له لمخالفة أنظمة بنكية أو أنظمة أخرى تحكم الخدمات المالية، أو نظام الشركات، أو أنظمة الإفلاس، أو أي مخالفة أخرى تتعلق باحتيال أو أي تصرف محل بالنزاهة والأمانة. أو فرض أي عقوبات نتيجة التهرب المتعمد من الزكاة أو الضرائب.
 - تحول أي شريك متضامن في الشخص المرخص له إلى شريك موص.
 - قبول أو رفض أي طلب أو إلغاء أو منح أي ترخيص لممارسة أعمال الأوراق المالية أو الأعمال المصرفية أو أعمال التأمين في أي بلد أو منطقة خارج المملكة.
 - سحب أو رفض طلب عضوية، أو إلغاء عضوية في سوق مالية، أو غرفة مقاصة.
 - قيام هيئة رسمية أو تنظيمية بتعيين مفتشين للتحقيق في شؤون الشخص المرخص له.
 - أي إساءة سلوك جسيمة يرتكبها الشخص المرخص له، أو الأشخاص المسجلون التابعون له.
 - استقالة أو فصل أي من الأشخاص الآتين:
 - الرئيس التنفيذي أو عضو مجلس الإدارة المنتدب.
 - المدير المالي.
 - عضو مجلس الإدارة أو الشريك.
 - كبار التنفيذيين أو المديرين.
 - مسؤول المطابقة والالتزام.
 - مسؤول التبليغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- وفي حال الفصل، يجب توفير كامل تفاصيل أسباب الفصل.

- أي مسألة تؤثر على الشخص المرخص له وموظفيه لكي يظل مستوفياً لشروط القدرة والملاءمة وفقاً لهذه اللائحة.
- أي مسألة أخرى تعتبر جوهرية لإشراف الهيئة على الشخص المرخص له أو أي من الأشخاص المسجلين التابعين له.
- أي تغييرات جوهرية في المعلومات التي سبق للشخص المرخص له تقديمها في طلب تسجيل الأشخاص المسجلين التابعين له.

يجب على الشخص المرخص له إبلاغ الهيئة كتابياً وبشكل فوري بأي حدث، أو تغيير جوهرية في أعماله أو عملياته. ويجب عليه أيضاً إشعار الهيئة بشكل كتابي مسبقاً أو فور علمه بوقوع أي من الأحداث أو التطورات الآتية:

- إعادة تنظيم أو توسعة أعمال مقترحة أو تغيير آخر يمكن أن يؤثر تأثيراً جوهرياً على أعمال الشخص المرخص له، أو موارده أو احتمالات تعرضه للمخاطر، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الآتي:

- تأسيس منشأة أو أعمال جديدة ضمن مجموعة الشخص المرخص له، أو إنشاء فرع جديد.
- بدء توفير خدمات في منطقة جديدة خارج المملكة.
- بدء توفير نوع جديد من المنتجات أو الخدمات.
- بيع أصول جوهرية أو تحويلها.
- التوقف أو التقليل الكبير لممارسة نشاط أعمال الأوراق المالية.

- إبرام اتفاق أو إجراء تغيير كبير في اتفاق قائم مع أطراف أخرى يتعلق بتنفيذ إحدى وظائف الشخص المرخص له المهمة التي يؤثر الفشل فيها سلباً على قدرة الشخص المرخص له على الالتزام بهذه اللائحة.
- أي فشل ملحوظ في نظم الشخص المرخص له أو إجراءاته الرقابية، بما في ذلك أي فشل يرفع المحاسب القانوني تقريراً بشأنه إلى الشخص المرخص له.

• أو أي حدث يتعلق بالشخص المرخص له، ويؤدي إلى تغيير جوهري في كفاية رأس ماله، بما في ذلك:

- أي تصرف يمكن أن يؤدي إلى تغيير جوهري في الموارد المالية للشخص المرخص له.
- دفع حصص أرباح خاصة، أو غير عادية، أو إعادة تسديد قيمة أسهم، أو سداد قرض من الدرجة الثانية في الأولوية بالنسبة لقرض أو دين آخر.
- أي اقتراح مقدم من عضو من أعضاء مجموعة شخص مرخص له خاضع للقواعد الخاصة بالإشراف المالي الموحد للنظر في أي من التصرفات المشار إليها أعلاه.
- أو أي خسائر كبيرة، سواء كانت معترفاً بها أو غير معترف بها.

6- 2- 6 الاحتفاظ بالسجلات

هدف تعليمي 6- 2- 6: معرفة متطلبات الاحتفاظ بالسجلات التي يجب على الشخص المرخص له الالتزام بها (الباب الثالث، المادة 16).

وتعلق لائحة الأشخاص المرخص لهم أهمية كبيرة على مسألة الاحتفاظ بالسجلات المرتبطة بأعمال الأشخاص المرخص لهم. يجب على الشخص المرخص له تسجيل وحفظ معلومات كافية عن أعمال الأوراق المالية التي يقوم بها. ويجب الاحتفاظ بالسجلات كما هو منصوص عليه في لائحة الأشخاص المرخص لهم لمدة عشر سنوات ما لم تحدد الهيئة خلاف ذلك. ويجوز للهيئة معاينة سجلات الشخص المرخص له مباشرة أو من خلال شخص تعيينه لهذا الغرض. ويمكن حفظ سجلات الشخص المرخص له بأي وسيلة، على أن تكون قابلة للمعاينة بشكل مطبوع. وعند طلب عميل حالي أو سابق سجلات محتفظ بها خلال فترة الحفظ النظامية، يجب على الشخص المرخص له تقديم السجل خلال فترة زمنية معقولة.

3- 6 الأشخاص المسجلون

1- 3- 6 الوظائف واجبة التسجيل

هدف تعليمي 6- 3- 1: معرفة الوظائف الأساسية التي يجب تسجيلها لدى الهيئة (الباب الرابع، المادة 19 - المادة 20).

تحدد لائحة الأشخاص المرخص لهم وظائف أساسية تعرف باسم "الوظائف واجبة التسجيل" في أعمال الأوراق المالية، والتي لا يمكن أداؤها إلا من قبل شخص مسجل لدى الهيئة. وتعد الوظائف الآتية وظائف واجبة التسجيل التي تحددها الهيئة:

1. الرئيس التنفيذي أو عضو مجلس الإدارة المنتدب.
2. المدير المالي.
3. عضو مجلس الإدارة أو الشريك.
4. كبار التنفيذيين أو المديرين.
5. مسؤول المطابقة والالتزام.
6. مسؤول التبليغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
7. موظفو تقديم الخدمات للعملاء، بما في ذلك مندوبو المبيعات، ومستشارو الاستثمار، ومديرو المحافظ الاستثمارية، ومتخصصو تمويل الشركات وفقاً للتعريفات التي تضعها الهيئة.

كذلك تضمنت لائحة الأشخاص المرخص لهم أن الشخص المسجل فقط هو المخول أداء وظائف واجبة التسجيل. ويجوز منح استثناءات من قبل الهيئة في ظل ظروف معينة. ولا يجوز لأي شخص عدا الشخص المسجل أن يؤدي وظيفة واجبة التسجيل، ما لم توافق الهيئة مسبقاً وكتابياً على ذلك.

وتستوجب القواعد أيضاً أن يكون لدى الشخص المرخص له في جميع الأوقات شخص مسجل لكل من الوظائف الآتية:

- (أ) الرئيس التنفيذي أو عضو مجلس الإدارة المنتدب.
- (ب) المدير المالي.

(ج) مسؤول المطابقة والالتزام.

(د) مسؤول التبليغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

ولا ينطبق ذلك على الشخص المرخص له الذي يقتصر نوع النشاط المرخص له في ممارسته على إدارة صناديق الاستثمار الخاصة غير العقارية أو إدارة محافظ المستثمرين ذوي الخبرة أو الترتيب أو تقديم المشورة حيث بإمكانه تكليف جهة خارجية لإداء وظيفة المدير المالي أو مسؤول المطابقة والالتزام أو وظيفة مسؤول التبليغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

لا تتخذ الهيئة أي إجراء بالنسبة للشخص المرخص له بسبب عدم الالتزام بالمطلب أعلاه إذا شغرت وظيفة واجبة التسجيل بشكل مؤقت، شرط أن يسعى الشخص المرخص له إلى تعيين بديل مناسب، ويبلغ الهيئة بتكليف شخص مسجل آخر يتولى مسؤولية الوظيفة واجبة التسجيل.

بالإضافة إلى ذلك، تجيز اللائحة للشخص المسجل، أن يؤدي أكثر من وظيفة واحدة واجبة التسجيل لحساب الشخص المرخص له إلا أنه:

(أ) يجب أن يكون الرئيس التنفيذي والمدير المالي ومسؤول المطابقة والالتزام أشخاصاً مختلفين ما لم توافق الهيئة بشكل محدد على خلاف ذلك.

(ب) يجب ألا يؤدي مسؤول المطابقة والالتزام وظيفة تشمل تقديم خدمات للعملاء.

6- 3- 2 متطلبات التسجيل

هدف تعليمي 6- 3- 2: معرفة المتطلبات العامة للتسجيل، بالإضافة إلى إجراءات وصلاحيات الهيئة في التعامل مع طلبات التسجيل (الباب الرابع، المادتان 21 و22).

تتطلب اللائحة أن يجتاز مقدم طلب التسجيل الاختبارات التأهيلية التي تطلبها الهيئة، ما لم تعفه الهيئة من ذلك. وتضع الهيئة متطلبات الاختبار للوظائف واجبة التسجيل، والإرشادات العامة المتعلقة بالمؤهلات المقبولة، وشروط الإعفاء من الاختبارات المطلوبة.

عند النظر في طلب التسجيل، يجوز للهيئة اتخاذ أي من الإجراءات التالية:

(أ) إجراء أي استقصاءات تراها مناسبة.

- (ب) طلب حضور الشخص المرخص له أو مقدم طلب التسجيل أمام الهيئة للإجابة عن أي أسئلة وشرح أي مسألة ترى أن لها علاقة بالطلب.
- (ج) طلب تقديم معلومات إضافية.
- (د) التأكد من صحة أي معلومات مقدمة من مقدم الطلب.

تسعى الهيئة إلى دراسة طلب التسجيل خلال ثلاثين يوماً من استلامها لجميع المعلومات والمستندات التي تراها ضرورية. ويجوز للهيئة بعد دراسة طلب التسجيل اتخاذ أي من الإجراءات التالية:

- (أ) الموافقة على طلب التسجيل.
- (ب) الموافقة على الطلب بالقيود والشروط التي تراها مناسبة.
- (ج) تأجيل اتخاذ القرار لفترة زمنية حسبما تراها ضرورياً لإجراء مزيد من الدراسة والتحقق أو إتاحة تقديم معلومات إضافية.
- (د) رفض طلب التسجيل مع بيان الأسباب.

إذا قررت الهيئة تسجيل مقدم طلب التسجيل، فإنها تضيف اسمه إلى سجل الأشخاص المسجلين الذي تعده الهيئة لهذا الغرض وتقوم بإبلاغ الشخص المرخص له بذلك.

أما إذا قررت الهيئة رفض الطلب، فإنها تقوم بإبلاغ مقدم طلب التسجيل والشخص المرخص له المسمى في الطلب كتابياً. ولا يجوز لمقدم الطلب أداء وظيفة واجبة التسجيل إلا بعد تسجيله لدى الهيئة.

6-3-3 إلغاء التسجيل

هدف تعليمي 6-3-3: معرفة الأحكام المتعلقة بإلغاء التسجيل (الباب الرابع، المادة 25).

في حالة إلغاء تسجيل شخص مسجل، يجب على الشخص المرخص له التأكد من توقف ذلك الشخص فوراً عن أداء أي وظيفة واجبة التسجيل.

ويجب على الشخص المرخص له أن يقوم، خلال سبعة أيام من تاريخ توقف الشخص المسجل عن أداء وظيفة واجبة التسجيل، أو تركه للخدمة، أو إنهاء علاقته به، بإبلاغ الهيئة بذلك باستخدام النموذج المحدد. ويتم تعليق التسجيل فور استلام الإشعار، ويظل التعليق ساري المفعول إلى أن تقرر الهيئة أياً من الآتي:

(أ) الموافقة على إلغاء التسجيل.

(ب) الموافقة على عمل الشخص لدى شخص مرخص له بوظيفة أو صفة مماثلة.

(ج) شطب الشخص من سجل الأشخاص المسجلين.

علماً أنه يحق للشخص المسجل الذي تشطب الهيئة اسمه من السجل التظلم إلى اللجنة، بيد أن الشخص المسجل الذي ألغي تسجيله، يظل خاضعاً لسلطة الهيئة لمدة سنتين من تاريخ إلغاء تسجيله، فيما يتعلق بأي تصرف أو إغفال حصل قبل إلغاء تسجيله. وفي حال فتح تحقيق أو اتخاذ أي إجراءات خلال هذه الفترة، يبقى الشخص المسجل خاضعاً لسلطة الهيئة حتى انتهاء التحقيق أو الإجراءات.

أسئلة المراجعة

1. صف المبادئ الأحد عشر للمنظمة لعموم أعمال وممارسات الأشخاص المرخص لهم.
2. ما متطلبات الترخيص؟
3. ما المعلومات المطلوبة الخاصة بالتقدم للحصول على ترخيص؟
4. اشرح عملية تحديد ما إذا كان الشخص المرخص له "قادراً وملائماً" للقيام بأعمال الأوراق المالية؟
5. ما الشروط الخاصة بالتوقف عن ممارسة العمل وإلغاء الترخيص؟
6. وضح مختلف متطلبات الإشعار التي يجب على الشخص المرخص له التقيد بها.
7. اشرح عملية التقدم بطلب للحصول على صفة "الشخص المسجل".
8. ماذا يقصد بـ"الوظائف واجبة التسجيل"؟ وما الوظائف واجبة التسجيل في منظمة الشخص المرخص له؟

نموذج أسئلة متعددة الخيارات

1. استناداً إلى لائحة الأشخاص المرخص لهم، أنشطة الأوراق المالية التي تتطلب ترخيصاً من هيئة السوق المالية هي: التعامل، والإدارة، والحفظ، والترتيب، و.....
 - (أ) الاستثمار.
 - (ب) تقديم المشورة.
 - (ج) التعهد بتغطية الاككتاب.
 - (د) إجراء الأبحاث.

2. يرغب أحد الأشخاص المرخص لهم في الحصول على ترخيص لممارسة أنشطة "التعامل و الحفظ". فما

الحد الأدنى المطلوب لرأس المال ؟

(أ) 50 مليون ريال سعودي.

(ب) مليوناً ريال سعودي.

(ج) 400 ألف ريال سعودي.

(د) 52 مليون ريال سعودي.

3. أي إلغاء لترخيص الشخص المرخص له يستوجب الحصول على موافقة الهيئة. أي من العبارات

التالية تعد خاطئة فيما يخص إلغاء ترخيص الشخص المرخص له ؟

(أ) يجب على الشخص المرخص له الذي يرغب في إلغاء ترخيصه إشعار الهيئة قبل ستة أشهر على الأقل من التاريخ المقترح لإلغاء الترخيص.

(ب) يبقى الشخص المرخص له خاضعاً لسلطة الهيئة لمدة سنتين من تاريخ إلغاء الترخيص، فيما يتعلق بأي تصرف أو إغفال حصل قبل إلغاء ترخيصه.

(ج) يجوز للهيئة رفض طلب إلغاء ترخيص، إذا رأت أن استمرار الترخيص يعد ضرورياً للتحقيق في أي قضية تتعلق بالشخص المرخص له.

(د) يجوز للهيئة الموافقة على الإلغاء، أو تأجيل تاريخه، أو طلب اتخاذ تدابير أخرى تراها ضرورية لحماية عملاء الشخص المرخص له.

4. حسب متطلبات الإشعار في لائحة الأشخاص المرخص لهم، يجب على الشخص المرخص له إشعار

الهيئة كتابياً قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ أي تغيير في:

I. اسم الشركة.

II. عنوان المقر الرئيس للشخص المرخص له.

III. تصرف أي شركة تابعة.

IV. إفسار الشركة.

(أ) I و II فقط.

(ب) I و II و III فقط.

(ج) (I) و(II) و(IV) فقط.

(د) (I) و(II) و(III) و(IV) جميعها.

5. أي مما يلي صحيح حول "الوظائف واجبة التسجيل"؟

(أ) لا يمكن للشخص المسجل القيام بوظيفتين في وقت واحد.

(ب) يجوز للرئيس التنفيذي أيضاً العمل كمدير مالي.

(ج) لا تعد وظائف مندوبي المبيعات، ومستشاري الاستثمار من الوظائف واجبة التسجيل.

(د) يمكن أن يقوم شخص واحد بأداء وظيفتي مسؤول المطابقة والالتزام، ومسؤول الإبلاغ عن

غسل الأموال.

الفصل السابع

لائحة الأشخاص المرخص لهم: ممارسة الأعمال

الأهداف التعليمية

قُسم المنهج الدراسي لهذا الاختبار إلى سلسلة أهداف تعليمية تم إدراجها في الخريطة التعليمية للمنهج الدراسي في آخر هذا الكتاب. وسيُنوّه في كل مرة تتم فيها تغطية هدف تعليمي بمضمون هذا الهدف في إطار يسبق النص.

مقدمة

7- 1- ممارسة الأعمال

الحوافز	1- 1- 7
ترتيبات العمولة الخاصة	2- 1- 7
سرية المعلومات	3- 1- 7
الترتيبات الواقية من تسرب المعلومات (الحوافز المنبوعة أو الأسوار الصينية)	4- 1- 7
إعلانات الأوراق المالية المعدة مسبقاً	5- 1- 7
الاتصال المباشر	6- 1- 7

7- 2- قبول العملاء

تصنيف العملاء	1- 2- 7
شروط تقديم الخدمات للعملاء	2- 2- 7
معرفة العميل الفرد (اعرف عميلك)	3- 2- 7

3- 7 العلاقة مع العملاء

واجبات الأمانة (أو الواجبات الاستثنائية)	1- 3- 7
تضارب المصالح	2- 3- 7
التعاملات المنطوية على مخاطر	3- 3- 7
الملاءمة	4- 3- 7
اقتراض العميل	5- 3- 7
متطلبات الصفقة بهامش التغطية	6- 3- 7

4- 7 تقديم التقارير للعملاء

إشعار تنفيذ الصفقات	1- 4- 7
التقارير الدورية	2- 4- 7
سجلات العملاء	3- 4- 7
التعاملات الشخصية للموظفين	4- 4- 7
تسجيل المكالمات الهاتفية	5- 4- 7

الملحق 7- 1: المحتويات المطلوبة في إعلانات الأوراق المالية

الملحق 7- 2: متطلبات شروط تقديم الخدمة للعملاء

الملحق 7- 3: نموذج اعرف عميلك

الملحق 7- 4: المحتويات المطلوبة في إشعار تنفيذ الصفقات

الملحق 7- 5: المحتويات المطلوبة لتقارير التقويم الدوري لمحفظة العملاء

الملحق 7- 6: التعامل للحساب الشخصي

مقدمة

هذا هو الفصل الثاني حول لائحة الأشخاص المرخص لهم، التي أصدرها مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 1- 83- 2005م، وتاريخ 1426/5/21هـ الموافق 2005/6/28م، بناءً على نظام السوق المالية، الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/30 وتاريخ 1424/6/2هـ بر.ن.

يتناول هذا الفصل الباب الخامس من اللائحة، والذي يدور حول ممارسة الأشخاص المرخص لهم لأعمالهم، ويمكن أن يُعد لب وأساس اللائحة، إذ يغطي أحكاماً محددة تتعلق بممارسة الأعمال، وعملية "اعرف عميلك" أو معرفة العميل، وتقديم الخدمات، وإدارة علاقات العملاء. كذلك يتضمن هذا الفصل أيضاً قائمة طويلة بالملاحق الخاصة باللائحة، وقد وُضعت للقارئ في نهاية هذا الفصل.

7- 1- ممارسة الأعمال

7- 1- 1- الحوافز

هدف تعليمي 7- 1- 1: فهم الحدود والمحظورات في تقديم وقبول الهدايا أو الحوافز (الباب الخامس، المادة 27).

يحظر على الأشخاص المرخص لهم تقديم أو عرض هدايا أو حوافز، لتشجيع أي عميل على إبرام صفقة أوراق مالية. كما يحظر على الشخص المرخص له توجيه تابع له أو أي طرف ثالث بتقديم أي شكل من أشكال الإغراءات للعميل.

ويحظر على الشخص المرخص له أيضاً قبول أي شكل من أشكال الهدايا أو الحوافز من عميل إذا كان ذلك يؤدي إلى تضارب مصالح بشكل جوهري بينه وبين العميل. كما أن من المحظور على الشخص المرخص له

¹² يقصد بكلمة (النظام) أينما وردت في قراءة هذه اللائحة، "نظام السوق المالية" الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/30 وتاريخ 1424/6/2هـ، ويقصد بالمصطلحات والعبارات الواردة فيها المعاني الموضحة لها في النظام وفي قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك.

توجيه تابع له أو أي طرف ثالث بقبول هدايا من عملاء تؤدي إلى تضارب مصالح. وكذلك لا يجوز للشخص المرخص له المشاركة أو عرض المشاركة في أي خسائر تعرض لها عميل.

7- 1- 2 ترتيبات العمولة الخاصة

هدف تعليمي 7- 1- 2: فهم الظروف التي يجوز فيها للشخص المرخص له الدخول في ترتيب العمولة الخاصة (الباب الخامس، المادة 28).

تعرف اللائحة "ترتيبات العمولة الخاصة" بالترتيبات التي يتلقى بموجبها الشخص المرخص له سلعاً أو خدمات، إضافة إلى خدمات تنفيذ التداول من وسيط، لقاء عمولة يتم دفعها مقابل الصفقات التي توجه من خلال ذلك الوسيط.

بلغة أبسط، أن يطلب الشخص المرخص له (ش م 1) من الشخص المرخص له (ش م 2) أداء خدمات لحساب (ش م 1) كتنفيذ صفقة لعملائه (عملاء ش م 1). ففي ترتيب كهذا، يقدم الشخص المرخص له (ش م 2) "خدمات" للشخص المرخص له (ش م 1)، وهو بدوره يدفع "عمولات" للشخص المرخص له (ش م 2) مقابل الخدمات المقدمة. وهذا هو ما يسمى بـ"ترتيبات العمولة الخاصة" لأنها ليست ذات معيار موحد وتعتمد على التفاوض بين الطرفين.

ويجوز للشخص المرخص له إبرام ترتيبات العمولة الخاصة إذا توفرت الشروط الآتية:

- 1) إذا قام الوسيط (ش م 2) بتقديم خدمات التنفيذ بأفضل الشروط للشخص المرخص له (ش م 1).
- 2) إذا كان الترتيب في مصلحة عملاء الشخص المرخص له (عميل ش م 1).
- 3) إذا تم الإفصاح عن الترتيب بين الشخص المرخص له (ش م 1) والوسيط (ش م 2) لعملاء الشخص المرخص له (عملاء ش م 1).
- 4) إذا كان مبلغ أي رسوم أو عمولة مدفوعة للوسيط (ش م 1 إلى ش م 2) معقولاً في تلك الظروف.

7- 1- 3 سرية المعلومات

هدف تعليمي 7- 1- 3: فهم الاستثناءات والظروف المرتبطة بواجب الشخص المرخص له في المحافظة على سرية معلومات العملاء (الباب الخامس، المادة 29).

يجب على الشخص المرخص له المحافظة على سرية المعلومات التي يتم الحصول عليها من العملاء، إلا أن هنالك أربع حالات يمكن فيها للشخص المرخص لها الإفصاح، وهي على النحو التالي:

- (1) إذا كان الإفصاح عنها مطلوباً بموجب النظام أو لوائح التنظيمية أو الأنظمة السارية المفعول في المملكة.
- (2) إذا وافق العميل على الإفصاح عنها.
- (3) إذا كان الإفصاح عنها ضرورياً بشكل معقول لأداء خدمة معينة للعميل.
- (4) إذا لم تعد المعلومات سرية.

7- 1- 4 الترتيبات الواقية من تسرب المعلومات (الحواجز المنيعية أو الأسوار الصينية)

هدف تعليمي 7- 1- 4: فهم سمات واستخدامات الحواجز المنيعية (الأسوار الصينية) (الباب الخامس، المادة 30).

يقصد "بالترتيبات الواقية من تسرب المعلومات" (الحواجز المنيعية/الأسوار الصينية) السياسات والإجراءات المكتوبة التي يضعها الشخص المرخص له، للمحافظة على المعلومات السرية أو المعلومات الداخلية التي يحصل عليها الشخص المرخص له، في سياق ممارسته أعمال الأوراق المالية التي تهدف للتأكد من أن العلم بتلك المعلومات متاح لموظفي الشخص المرخص له المصرح لهم الحصول عليها فقط. وألا يتم الإفصاح عن تلك المعلومات لأي أشخاص آخرين.

ويجب على الشخص المرخص له الذي يقدم خدمات تمويل الشركات، ويقدم أيضاً أنواعاً أخرى من خدمات التعامل أو المشورة أو الإدارة أن يضع ترتيبات واقية من تسرب المعلومات. فخدمات تمويل الشركات تندرج تحت رخصة "التعامل"، وهي من الوظائف التي غالباً ما تتلقى معلومات خاصة من الشركات. فقد يؤدي انكشاف هذه المعلومات للوظائف الأخرى كالتداول أو تقديم المشورة أو الإدارة إلى تضارب المصالح، ومخالفة قواعد التداول بناءً على معلومات داخلية.

لا يعد الشخص المرخص له مخالفاً للأحكام الخاصة بالمعلومات الداخلية والتداول بناءً على معلومات داخلية من لائحة سلوكيات السوق (راجع الفقرة 9 - 2 - 4 من الفصل التاسع)، إذا كان الشخص المرخص له يتعامل أو يقدم المشورة في ورقة مالية ذات علاقة بالمعلومات الداخلية، بينما تكون إدارة ثانية لدى الشخص المرخص له حاصلة على المعلومات الداخلية إذا توافرت الشروط الآتية:

(أ) أن يكون الشخص المرخص له قد وضع وطبق وحافظ على الترتيب الملائم الواقعي من تسرب المعلومات بالنظر إلى نوع أعمال الأوراق المالية الخاصة به وحجمها.

(ب) ألا يكون أي من الأفراد الذين يقومون بنشاط التعامل أو تقديم المشورة يعلم عن المعلومات الداخلية أو استلم مشورة بشأن نشاط التعامل أو تقديم المشورة من شخص يعلم بالمعلومات الداخلية.

7- 1- 5 إعلانات الأوراق المالية المعدة مسبقاً

هدف تعليمي 7- 1- 5: فهم المتطلبات التي يجب أن يتقيد بها إعلان الأوراق المالية المعد مسبقاً، قبل إرساله إلى أي شخص (الباب الخامس، المادة 33، الملحق 5 - 1).

إن من بين وسائل التواصل مع عملاء قائمين أو محتملين إعلان الأوراق المالية المعد مسبقاً. يعني إعلان الأوراق المالية المعد مسبقاً أي إعلان عن أوراق مالية يتم إعداده بشكل مسبق، ويرسل كتابياً أو إلكترونياً أو غير ذلك لشخص واحد أو أكثر.

قبل إرسال إعلان الأوراق المالية المعد مسبقاً أو اعتماد محتوياته لإرساله من قبل شخص آخر، يجب على الشخص المرخص له التأكد من استيفاء إعلان الأوراق المالية لمتطلبات اللوائح ذات الصلة بعد اعتماده من مسؤول معين لدى الشخص المرخص له، وأن يكون الإعلان واضحاً وعادلاً وغير مضلل.

وإذا كان إعلان الأوراق المالية المعد مسبقاً يتعلق بأوراق مالية معينة، فيجب في هذه الحالة أن يحتوي على معلومات كافية لتمكين أي شخص من إجراء تقييم مدروس للأوراق المالية أو لنشاط الأوراق المالية ذي العلاقة.

إذا علم الشخص المرخص له أن إعلان الأوراق المالية المعد مسبقاً، لا يستوفي المتطلبات المنصوص عليها في اللوائح، يجب عليه سحب الإعلان في أسرع وقت ممكن. ويتعين عليه الاحتفاظ بسجل كامل بكل إعلان أوراق

مالية معد مسبقاً اعتمده وتؤكد من مطابقته للمتطلبات. ويمكن الاطلاع على تفاصيل متطلبات المحتوى الخاص بإعلانات الأوراق المالية المعدة مسبقاً في الملحق 7-1 من لائحة الأشخاص المرخص لهم.

7-1-6 الاتصال المباشر

هدف تعليمي 7-1-6: فهم المتطلبات والقيود التي يجب أن يتقيد بها أي فرد وشخص مرخص له يقوم بالاتصال المباشر قبل وأثناء الاتصال. (الباب الخامس، المادتان 34 و35).

يعني الاتصال المباشر أي إعلان عن أوراق مالية لا يكون إعلان أوراق مالية معد مسبقاً، بما في ذلك أي اجتماع مع عميل أو عميل محتمل، أو مكالمة هاتفية، أو عروض أو أي حوارات تفاعلية مباشرة مع شخص أو أكثر. فقبل القيام باتصال مباشر يجب على الشخص المرخص له التأكد من موافقة المتلقي على استلام إعلان الأوراق المالية، أو أن المتلقي لديه علاقة عميل قائمة مع الشخص المرخص له ويتوقع بموجب هذه العلاقة أن يتلقى هذا النوع من إعلانات الأوراق المالية.

ويجب على الشخص المرخص له التأكد من أن أي شخص يقوم باتصال مباشر نيابة عنه، بما في ذلك أي شخص مسجل أو أي موظف آخر، يقوم بذلك بطريقة واضحة وعادلة وغير مضللة، ولا يعطي أي إفادات كاذبة أو مضللة، ويوضح غرض إعلان الأوراق المالية في بداية الاتصال ويعرف عن نفسه وعن الشخص المرخص له الذي يمثله. وكذلك لا يقوم بالاتصال بأي شخص في أوقات العمل ما لم يكن الشخص قد وافق مسبقاً على ذلك الاتصال.

كما يجب على الشخص المرخص له وضع قواعد سلوك تلزم الأفراد الذين يسعون إلى الحصول على أعمال نيابة عن الشخص المرخص له، بعدم إتباع أساليب الضغط أو إعطاء أي إفادات مضللة أو خادعة، وأن عليهم إيضاح أغراضهم وهوياتهم للعملاء أو العملاء المحتملين.

علاوة على ما سبق، ينبغي للشخص المرخص له أن يكون حذراً حيال الإعلانات عن صناديق الاستثمار غير المخصصة للأفراد والمشتقات المالية، نظراً لأن المخاطر متأصلة ضمن صناديق الاستثمار غير المخصصة للأفراد

والمشتقات المالية، فيجب عليه عدم إرسال إعلان أوراق مالية لعميل فرد يتعلق بصندوق استثمار غير مخصص للأفراد أو بمشتقات الأوراق المالية، إلا إذا قرران الأوراق المالية ملائمة لذلك العميل الفرد.

7- 2 قبول العملاء

7- 2- 1 تصنيف العملاء

هدف تعليمي 7- 2- 1: معرفة الأنواع الثلاثة المختلفة من العملاء (الباب الخامس، المادة 36).

قبل القيام بأعمال أوراق مالية مع أي عميل أو لحسابه، يجب على الشخص المرخص له تصنيف العميل ضمن إحدى الفئات الآتية:

(أ) عميل فرد: وهو العميل الذي ليس طرفاً نظيرياً، سواءً كان فرداً أو شخصاً اعتبارياً. إن العميل هو

الشخص الذي ينفذ له الشخص المرخص له معاملات الأوراق المالية.

(ب) عميل فرد -تنفيذ - فقط: وهو العميل الذي يضطلع لحسابه الشخص المرخص له بدور الوكيل

فقط وفقاً لتعليمات العميل.

(ج) طرف نظير: وهو العميل الذي يكون شخصاً مرخصاً له، أو شخصاً مستثنى، أو شركة استثمارية،

أو شركة خدمات مالية غير سعودية، وفيما عدا ذلك فإن الطرف النظير هو الطرف الآخر لأي صفقة.

ويقتصر تعامل الشخص المرخص له مع عميله المصنف (عميل فرد -تنفيذ - فقط) على التعامل بصفته وكيلاً له وفقاً للتعليمات التي يتلقاها منه، ولا يجوز للشخص المرخص له تقديم المشورة لذلك العميل. ويجب على الشخص المرخص له إعداد سجل تصنيف لكل عميل بموجب هذه المادة، يتضمن معلومات كافية لتأييد ذلك التصنيف.

7- 2- 2 شروط تقديم الخدمات للعملاء

هدف تعليمي 7- 2- 2: معرفة المتطلبات الواجبة على الشخص المرخص له بأن يزود العميل بشروط تقديم الخدمة، والغاية الأساسية من هذا العمل، فضلاً عن متطلبات الاحتفاظ بالسجلات لتلك الشروط (الباب الخامس، المادة 38 والملاحق 5- 2).

يجب على الشخص المرخص له تزويد عميله بشروط تقديم الخدمات التي تحدد أسس ممارسة أعمال الأوراق المالية مع العميل أو لحسابه، قبل ممارسة أي أعمال أوراق مالية معه أو لحسابه. ويجب وضع شروط تقديم الخدمات مع العميل بصيغة اتفاقية بين الشخص المرخص له والعميل، بحيث تتضمن الشروط ذات العلاقة، بما في ذلك:

- الأهداف الاستثمارية للعميل الفرد.
- أي قيود على أنواع الأوراق المالية التي يرغب العميل الفرد الاستثمار فيها والأسواق التي يرغب العميل الفرد تنفيذ الصفقات فيها.
- الخدمات التي سوف يقدمها الشخص المرخص له، والمدفوعات لقاء هذه الخدمات.
- الترتيبات الخاصة، إن دعت الحاجة، كإقراض الأوراق المالية، والعمليات بهامش التغطية، وترتيبات الضمانات، وترتيبات العمولة الخاصة، وحفظ أصول العملاء.
- إبلاغ العميل الفرد متى ما كان الشخص المرخص له ينوي تجميع الأصول العائدة لذلك العميل مع أصول عميل أو أكثر من عملائه الآخرين وأن يشرح له معنى تجميع الأصول مع تحذيره.
- إبلاغ العميل كتابياً عن إمكانية وجود متطلبات تسوية أو متطلبات قانونية ونظامية في الخارج مختلفة عما هو معمول به في المملكة، متى ما قام الشخص المرخص له بترتيب حفظ أصول العميل في الخارج.

ويمكن الاطلاع على شروط تقديم الخدمات بالتفصيل، كما نصت عليها اللائحة، في الملاحق 7- 2 من هذا الفصل. وتجدر الإشارة إلى أنه يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بسجل لشروط تقديم الخدمات التي يزود بها العميل وأي تعديلات لتلك الشروط.

7- 2- 3 معرفة العميل الفرد (اعرف عميلك)

هدف تعليمي 7- 2- 3: معرفة متطلب اعرف عميلك، والتفاصيل الأساسية للمعلومات التي يجب الحصول عليها من العملاء (الباب الخامس، المادة 39 والملحق 5- 3).

يجب على الشخص المرخص له قبل أن يتعامل، أو يقدم المشورة، أو الإدارة لحساب العميل الفرد، الحصول على معلومات من العميل الفرد تتعلق بوضعه المالي، وخبرته في مجال الاستثمار، وأهدافه الاستثمارية المتعلقة بالخدمات التي يتم تقديمها. ويجب الحصول على تلك المعلومات كشرط سابق لتقديم تلك الخدمات.

ويجب أن تشمل المعلومات المطلوبة من العملاء كحد أدنى، المعلومات المذكورة في الملحق 7- 3 من هذا الفصل. هذا ويجب على الشخص المرخص له أن يطلب من عملائه الأفراد تحديث المعلومات المطلوبة مرة واحدة كل ثلاث سنوات بحد أدنى. وإذا رفض العميل الفرد تقديم معلومات مطلوبة بموجب هذه المادة، لا يجوز للشخص المرخص له التعامل معه أو تقديم المشورة له أو الإدارة لحسابه. كما يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بسجل لجميع المعلومات التي يحصل عليها من العميل الفرد.

7- 3- 3 العلاقة مع العملاء

7- 3- 1 واجبات الأمانة (أو الواجبات الاستثمارية)

هدف تعليمي 7- 3- 1: معرفة التفاصيل الأساسية لواجبات الأمانة التي يدين بها الشخص المرخص له لعملائه (الباب الخامس، المادة 40 والملحق 5- 4).

يمكن تعريف "الأمانة أو الاستثمار" بتلك العلاقة التي ترتبط بمسؤولية رعاية أموال شخص ما وحفظها على الوجه الصحيح (معجم Cambridge Advanced Learner's Dictionary). وتعد العلاقة الاستثمارية علاقةً قانونية أو أخلاقية تقوم على الثقة في إدارة الأموال أو الأملاك بين طرفين أو أكثر، وهما في العادة المستأمن والأصيل. وفي العلاقة الاستثمارية، يكون أحد الشخصين (الأصيل) في موقف الباحث عن الأمان، إذ يضع ثقته وحسن ظنه في شخص آخر (المستأمن)، فيقدم هذا الأخير المساعدة والمشورة والحماية التي ينشدها الأول. وفي مثل هذه العلاقة، يحتم الضمير الصافي على المرء (المستأمن) أن يعمل في جميع الأوقات لنفع وصالح الشخص الآخر (الأصيل)، مع الإخلاص لتلك المصالح.

وفي هذا السياق، يعد الشخص المرخص له مستأمناً وملزماً بواجبات الأمانة تجاه عملائه الأفراد، وهي على النحو التالي:

1. الإخلاص: يجب على الشخص المرخص له التصرف في جميع الأحوال بحسن نية ولصحة العميل الفرد.

2. تضارب المصالح: يجب على الشخص المرخص له إدارة تضارب المصالح بصورة عادلة بينه وبين عملائه (راجع أيضاً الفقرة 7-3-2).

3. عدم وجود أرباح سرية: يجب على الشخص المرخص له عدم استخدام معلومات أو ممتلكات أو فرص العميل الفرد لمنفعته الخاصة أو لمنفعة أي شخص آخر إلا بعد أن يفصح للعميل الفرد بشكل تام عن ذلك ويحصل على موافقته.

4. العناية والمهارة والحرص: يلتزم الشخص المرخص له تجاه العميل الفرد بواجب ممارسة العناية والمهارة والحرص التي يمارسها في الظروف نفسها أي شخص يملك:

(أ) المعرفة والخبرة المتوقعة بشكل معقول من شخص في مقام الشخص المرخص له.

(ب) المعرفة والخبرة التي يملكها الشخص المرخص له.

7-3-2 تضارب المصالح

هدف تعليمي 7-3-2: فهم مسؤوليات الشخص المرخص له فيما يتعلق بأي حالة من حالات تضارب المصالح بينه وعملائه الأفراد (الباب الخامس، المادة 41).

إضافةً إلى واجبات الأمانة الإلزامية المبينة آنفاً، يجب على الشخص المرخص له التأكد من رعايته لمصالح عميله الفرد في جميع الأوقات وعدم تأثير أي تضارب بين مصالحه ومصالح عميله الفرد على الصفقات أو الخدمات التي يقدمها الشخص المرخص له لعميله الفرد.

وإذا كان هناك تضارب قائم أو يحتمل قيامه بين مصالح الشخص المرخص له، الذي يتصرف لحساب عميل فرد، وبين مصالح ذلك العميل الفرد، فيما يتعلق بصفقة ما، يجب على الشخص المرخص له الإفصاح للعميل الفرد كتابياً عن ذلك. ولكن لا يتوجب على الشخص المرخص له الإفصاح عن وجود تضارب مصالح، إذا كان

الإفصاح بتلك المعلومات يعد إفصاحاً عن معلومات داخلية (راجع الفقرة 9 - 2 - 3 من الفصل التاسع). وفي تلك الحالة، يجب على الشخص المرخص له اتخاذ الخطوات المعقولة لضمان المعاملة العادلة للعميل الفرد. (انظر أيضاً الفقرة 7 - 1 - 4).

أما في حالة وجود خسارة نجمت عن تضارب بين مصلحة شخص مرخص له ومصلحة العميل الفرد في أي صفقة، يجب على الشخص المرخص له أن يدفع للعميل الفرد أي خسارة يتكبدها العميل الفرد نتيجة ذلك التضارب. غير أن الشخص المرخص له لا يتحمل الخسارة إذا كان قد أفصح للعميل الفرد عن تضارب المصالح، ووافق العميل الفرد كتابياً على مواصلة الشخص المرخص له رغم ذلك التضارب.

ويجب على الشخص المرخص له الالتزام في جميع الأحوال بلائحة سلوكيات السوق - التنفيذ بأفضل الشروط - (راجع الفصل التاسع) عندما يتعامل بصفته أصيلاً مع العميل الفرد، مما يعني أنه يجب عليه في كل الحالات تنفيذ الصفقة بسعر أفضل للعميل مما كان يمكن أن يحصل عليه لو تم تنفيذ الأمر عند تصرفه بصفته وكيلاً.

7- 3- 3 التعاملات المنطوية على مخاطر

هدف تعليمي 7- 3- 3: فهم القيود على الموضوعة على تعامل الشخص المرخص له مع عملائه عند قبول أنشطة محفوفة بالمخاطر (الباب الخامس، المادة 42).

يجب على الشخص المرخص له عدم التعامل أو تقديم المشورة أو الإدارة لحساب عميل فرد أو الحصول على ضمان لحسابه من عميل فرد، ما لم يكن قد اتخذ خطوات معقولة لتمكين العميل الفرد من فهم طبيعة المخاطر المتعلقة بنوع الصفقة التي سيبرمها العميل الفرد.

ونظراً لما تحمله بعض أنواع الأوراق المالية من مخاطر، تشترط اللائحة على الشخص المرخص له أيضاً عدم التعامل أو تقديم المشورة أو الإدارة لحساب عميل فرد في المشتقات أو الأوراق المالية مشروطة بالالتزام أو صناديق الاستثمار غير المخصصة للأفراد، ما لم يتم إبلاغ العميل الفرد بطبيعة ومدى المخاطر المتعلقة بتلك الأوراق المالية. علاوة على ذلك، يجب على الشخص المرخص له عدم التعامل أو تقديم المشورة أو الإدارة لحساب عميل

فرد في الأوراق المالية غير القابلة للتحويل الفوري إلى سيولة أو أوراق مالية للمضاربة ما لم يتم إبلاغ العميل الفرد بطبيعة ومدى المخاطر المتعلقة بتلك الأوراق المالية بما في ذلك أي صعوبات في تحديد قيمتها.

7-3-4 الملاءمة

هدف تعليمي 7-3-4: فهم التنظيمات المتعلقة بمدى ملاءمة المشورة أو الصفقة للعميل (الباب الخامس، المادة 43).

بما أن المستثمرين يأتون من خلفيات استثمارية مختلفة، ويملكون تجارب ومعارف متباينة، تبرز الحاجة صراحةً إلى تنظيم بشأن نوع المشورة والمنتجات التي يوصى بها لهؤلاء المستثمرين المتنوعين. وفي هذا الصدد، تشترط اللائحة على الشخص المرخص له عدم التعامل أو تقديم المشورة أو الإدارة لحساب عميل فرد أو الحصول على ضمان لحسابه من عميل فرد، ما لم تكن المشورة أو الصفقة ملائمة لذلك العميل الفرد على أساس المعرفة الشخصية والاستثمارية. يأخذ هذا الشرط في الاعتبار حقيقة أن بعض العملاء لديهم معرفة واسعة في الاستثمارات في حين أن آخرين لديهم معرفة محدودة. لذا يجب على الشخص المرخص له أن يكون من الحكمة بمكان يخوله تقديم مشورة "ملائمة" للعميل الفرد، بما يتوافق مع ما يتمتع به من معرفة وخبرة.

عند دراسة ملاءمة المشورة أو الصفقة للعميل الفرد، يجب على الشخص المرخص له أن يأخذ في الاعتبار الآتي:

- (أ) معرفة وفهم العميل الفرد للأوراق المالية والأسواق والمخاطر ذات العلاقة.
- (ب) الوضع المالي للعميل الفرد المشتمل على تقييم ثروته أو قيمة محفظته الاستثمارية بناء على المعلومات التي يفصح العميل الفرد عنها.
- (ج) مدة نشاط العميل الفرد في الأسواق ذات العلاقة وتكرار الأعمال ومدى اعتماد العميل الفرد على المشورة التي يقدمها الشخص المرخص له.
- (د) حجم وطبيعة الصفقات التي تم تنفيذها لحساب العميل الفرد في الأسواق ذات العلاقة.
- (هـ) أهداف العميل الفرد الاستثمارية.

على الرغم مما سبق، إذا أبلغ الشخص المرخص له عميلاً فرداً بأن صفقة معينة غير مناسبة له، وقرر العميل الفرد تنفيذ تلك الصفقة، يجوز للشخص المرخص له قبول أمر بيع أو شراء الورقة المالية من العميل الفرد،

شريطة أن يتم الاحتفاظ بسجل للمشورة المقدمة للعميل الفرد، علماً أن هذا لا ينطبق على التعامل لحساب عميل فرد - تنفيذ - فقط.

7- 3- 5 اقتراض العميل

هدف تعليمي 7- 3- 5: فهم الظروف أو الأحوال التي يجوز في ظلها للشخص المرخص له إقراض الأموال أو تقديم الائتمان للعميل (الباب الخامس، المادة 44).

على الرغم أن اللائحة لا تمنع الشخص المرخص له من التعامل مالياً مع عملائه، إلا أنها تضع حدوداً واضحة حول هذا النوع من التعامل. فلا يجوز لأي شخص مرخص له، فيما يتعلق بأعمال أوراق مالية، أن يقوم عن علم بإقراض أموال أو تقديم تسهيلات ائتمانية لعميل فرد، إلا إذا قام الشخص المرخص له بتقويم وتوثيق الوضع المالي للعميل الفرد بناء على المعلومات التي يفصح عنها ذلك العميل وقناعته بأن مبلغ القرض وترتيباته أو التسهيلات الائتمانية مناسبة للعميل الفرد. بالإضافة إلى ذلك، يشترط أن يوافق العميل الفرد مسبقاً وبشكل كتابي على القرض أو التسهيلات الائتمانية، محددًا الحد الأقصى لقيمة القرض أو التسهيلات الائتمانية وتفاصيل المبلغ وأي مصاريف يتم تقاضيها.

لا تنطبق القيود على الإقراض عندما يقوم الشخص المرخص له بتسوية صفقة في حالة عجز أو تأخر العميل الفرد عن السداد، أو دفع مبلغ للوفاء بطلب هامش تغطية موجه إلى العميل الفرد، خلال فترة لا تزيد عن خمسة أيام.

7- 3- 6 متطلبات الصفقة بهامش التغطية

هدف تعليمي 7- 3- 6: فهم الحالات والشروط التي يجوز بموجبها للشخص المرخص له تنفيذ صفقات بهامش، أو منح قروض أو تسهيلات ائتمانية لتغطية مدفوعات الهامش (سداد الهامش) (الباب الخامس، المادة 45).

إن الصفقة بهامش تغطية هي معاملة يدفع فيها العميل نسبة مئوية معينة (الهامش) من تكلفة الصفقة، ويقوم الشخص المرخص له بترتيب الحصول على قرض للعميل بالقيمة المتبقية من تكلفة الصفقة. وتحتوي

تداولات الهامش عنصراً مضافاً من مخاطر التمويل علاوةً على مخاطر السوق المعتادة. لذلك يتطلب الأمر متابعة مستمرة لإدارة المخاطر.

تضمنت اللائحة أنه لا يجوز للشخص المرخص له تنفيذ صفقة بهامش تغطية مع عميل أو لحسابه ما لم يكن العميل قد وافق على شروط تقديم الخدمات التي يجب أن تنص بالتحديد على الآتي:

- الظروف التي يجوز فيها الطلب من العميل توفير هامش التغطية.
- تفصيل لطريقة توفير هامش التغطية.
- تفصيل الخطوات التي يحق للشخص المرخص له اتخاذها إذا عجز العميل عن توفير هامش التغطية المطلوب بما في ذلك طريقة أو طرق إبلاغ العميل بطلب التغطية.
- أنه يمكن أن يؤدي عجز العميل عن الوفاء بطلب هامش التغطية، إلى قيام الشخص المرخص له بإغلاق مركز العميل الاستثماري بعد فترة زمنية يحددها الشخص المرخص له وأن للشخص المرخص له حق إغلاق المركز الاستثماري في جميع الأحوال بعد مرور خمسة أيام على عجز العميل عن الوفاء.
- أي حالات، عدا العجز عن توفير هامش التغطية، يمكن أن تؤدي إلى إغلاق مركز العميل الاستثماري دون إبلاغه مسبقاً بذلك.

وعند استيفاء الشروط أعلاه، يجوز للشخص المرخص له تقديم تسهيلات ائتمانية أو قروض مضمونة أو غير مضمونة للعميل، لمدة تزيد على خمسة أيام، لأغراض إيداع هامش تغطية، أو سداد هامش تغطية، إذا توافرت الشروط الآتية:

- أن يقوم موظف تابع للشخص المرخص له مستقل عن قسم التداول أو التسويق بإجراء تقييم ائتماني للعميل.
- أن يوافق العميل مسبقاً وبشكل كتابي على القرض أو التسهيلات الائتمانية وأن تحدد تلك الموافقة الحد الأقصى لقيمة القرض أو التسهيلات الائتمانية ونفاصيل المبلغ وأي مصاريف يتم تقاضيها.

ويجب على الشخص المرخص له عند قيامه بتنفيذ صفقة بهامش تغطية مع عميل أو لحسابه إجراء الآتي:

- الطلب من العميل سداد هامش تغطية لا يقل عن 25% من قيمة الصفقة قبل تنفيذها .
- اتخاذ خطوات معقولة للتأكد من أن العميل على دراية بمخاطر صفقات هامش التغطية.
- مراقبة هامش التغطية المقدم من العميل بشكل يومي والتأكد من أن هامش التغطية يبقى مساوياً للحد الأدنى للنسبة المئوية البالغة 25% من القيمة الحالية لكل مركز استثماري في الورقة المالية ذات العلاقة.

ويجوز للهيئة تحديد نسبة أعلى لهامش التغطية الذي يتم توفيره للصفقات في أي ورقة مالية أو فئة من فئات الأوراق المالية، وعلى الشخص المرخص له أن يطلب من العميل توفير تلك النسبة المحددة لهامش التغطية. ويجوز للهيئة حظر صفقات هامش التغطية على أي أوراق مالية أو فئة من فئات الأوراق المالية. ويجب أن يكون هامش التغطية الذي يتوجب على أي عميل سداد، فيما يتعلق بصفقة بهامش تغطية في سوق منظمة مساوياً لمبلغ أو قيمة لا تقل عن الحد الأدنى المطلوب لهامش التغطية في السوق المعنية أو غرفة المقاصة ذات العلاقة. ويجب أن يكون هامش التغطية إما نقداً أو على شكل مراكز استثمارية في أوراق مالية مدفوعة القيمة بالكامل أو بضمان آخر مقبول.

7- 4 تقديم التقارير للعملاء

7- 4- 1 إشعار تنفيذ الصفقات

هدف تعليمي 7- 4- 1: معرفة أن الشخص المرخص له ملزم بإرسال إشعار تنفيذ صفقة إلى العميل عند قيامه بتنفيذ صفقة بيع أو شراء ورقة مالية، والبيانات المطلوبة في إشعار تنفيذ الصفقة (الباب الخامس، المادة 47، والملحق 5- 5).

يجب على الشخص المرخص له عند قيامه بتنفيذ صفقة بيع أو شراء ورقة مالية مع عميل أو لحسابه، أن يرسل بشكل فوري إلى العميل إشعاراً بتنفيذ تلك الصفقة. ولا يتوجب إرسال إشعار تنفيذ الصفقة، إذا كان الشخص المرخص له يتصرف بصفته مديراً وقام العميل بشكل مكتوب بتأكيد عدم اشتراط الحصول على إشعار لتنفيذ الصفقات. والغرض من طلب إشعار تنفيذ صفقات، هو توثيق المعاملات لأغراض التسجيل

ومراجعة الحسابات. علماً أن إشعار تنفيذ الصفقات المرسل للعملاء يجب أن يتضمن المحتويات الموضحة في الملحق 7-4 من هذا الفصل.

7-4-2 التقارير الدورية

هدف تعليمي 7-4-2: معرفة أنه يجب على الشخص المرخص له الذي يعمل بصفته مديراً لحساب عميل ما، أن يرسل تقارير تقييم دورية إلى ذلك العميل، علاوةً على معرفة البيانات المطلوبة في هذه التقارير (الباب الخامس، المادة 48، والملحق 5-6).

يجب على الشخص المرخص له الذي يتصرف بصفته مديراً لحساب عميل أن يرسل تقرير تقييم كل ثلاثة أشهر على الأقل عن الأوراق المالية أو الأرصدة النقدية المتعلقة بالأوراق المالية التي يحتوي عليها حساب العميل.

علماً أن المعلومات المطلوبة لتقارير التقييم الدوري لمحفظه العملاء هي:

- محتويات وقيمة المحفظة
- أسس التقييم
- الصفقات والتغير في المحفظة
- الرسوم والأتعاب
- الأوراق المالية المرهونة
- المراكز الاستثمارية في المشتقات (إن وجدت)

ولزيد من التفاصيل حول المحتويات المطلوبة لتقارير التقييم الدوري لمحفظه العملاء، يمكن الرجوع إلى الملحق 7-5 في نهاية هذا الفصل.

7-4-3 سجلات العملاء

هدف تعليمي 7-4-3: فهم متطلبات الاحتفاظ بالسجلات فيما يتعلق بالصفقات التي ينفذها الشخص المرخص له لصالح عملائه وحساباتهم (الباب الخامس، المادة 49).

عملاء الشخص المرخص له طرفاً فيها. أو يفتح حساب تداول لدى شخص آخر مرخص له إلا إذا كان الشخص المرخص له الذي يعمل لديه الموظف لا يقدم خدمة مشابهة لما يقدمه الشخص المرخص له الآخر.

ويجب على أي موظف تابع لشخص مرخص له أن يفصح لمسؤول المطابقة والالتزام عن جميع صفقات الأوراق المالية التي يقوم بتنفيذها من خلال شخص آخر مرخص له. كما يجب أن يضع مسؤول المطابقة والالتزام الإجراءات المناسبة لمراقبة تعاملات الموظفين الشخصية في الأوراق المالية بما يكفل الالتزام بالنظام ولوائح التنفيذ.

وعلى الشخص المرخص له أن يوجه إشعاراً إلى كل موظف (إشعار التعامل الشخصي)، ويجب على الموظفين التعهد بالالتزام بمتطلبات الإشعار التعامل الشخصي بالتوقيع على صورة منه وإعادتها إلى الشخص المرخص له. وكدليل إرشادي، توفر اللائحة صيغة نموذجية لإشعار التعامل الشخصي، يجب على الشخص المرخص له الالتزام به. وفيما يلي المحتويات الرئيسية لإشعار التعامل الشخصي:

- الأوراق المالية المسموح بها
- القيود على إصدارات الحقوق، وشراء السيطرة
- القيود على تنفيذ الوصايا والوكلاء
- القيود على الإعفاءات العامة
- القيود على البيع لعميل أو الشراء من عميل
- الإبلاغ عن الصفقات
- القيود على التعامل السابق لنشر توصية ناتجة عن بحث
- القيود على التعامل بما يتعارض مع مصلحة عميل
- شروط قبول المنافع الشخصية
- تقديم الاستشارات وترتيب قيام شخص آخر بإبرام صفقة
- خلاصة قواعد التداول بناء على معلومات داخلية

وللشخص المرخص له فرض متطلبات أكثر صرامة من المتطلبات المشار إليها أعلاه. يمكن الرجوع إلى تفاصيل إشعار التعامل الشخصي في الملحق 7 - 6 من هذا الفصل.

7- 4- 5 تسجيل المكالمات الهاتفية

هدف تعليمي 7- 4- 5: معرفة التزامات الشخص المرخص له إذا أراد إجراء أو قبول أي مكالمات هاتفية من أو إلى عملائه فيما يتعلق بأعمال الأوراق المالية (الباب الخامس، المادة 51).

يجب على الشخص المرخص له عدم إجراء أو قبول أي مكالمات هاتفية من عملاء أو عملاء محتملين تتعلق بأعمال الأوراق المالية ما لم يسجل الشخص المرخص له تلك المكالمات الهاتفية. كما يجب على الشخص المرخص له الإفصاح لعملائه أو عملائه المحتملين عن تسجيل المكالمات الهاتفية بأعمال الأوراق المالية.

وعلى الشخص المرخص له الاحتفاظ بتسجيل المكالمات الهاتفية المتعلقة بالأوراق المالية لمدة ثلاثة سنوات بعد تاريخ إجراء المكالمة، وإذا كانت المكالمة الهاتفية ذات صلة بنزاع مع عميل أو تحقيق نظامي فيجب الاحتفاظ بالتسجيل إلى حين التوصل إلى تسوية تامة للنزاع أو الانتهاء من التحقيق.

أسئلة المراجعة

1. ما المقصود بالعمولة الخاصة؟ وما الشروط التي تجيز للشخص المرخص له إبرام ترتيبات العمولة الخاصة مع عملائه؟
2. ما المقصود بالحواجز المنيعية (الأسوار الصينية) أو الترتيبات الواقية من تسرب المعلومات؟
3. ما المتطلبات التي يجب على الشخص المرخص له مراعاتها عند إرسال أي إعلانات عن أوراق مالية إلى الجمهور؟
4. ما الأنواع الثلاثة المختلفة لتصنيف العملاء؟ وماذا يقصد بـ"الطرف النظير"؟
5. ما الشروط والأحكام ذات العلاقة التي يجب تضمينها في الاتفاقية بين الشخص المرخص له وعملائه؟
6. اذكر بعض المعلومات الأساسية التي يجب طلبها من العميل كجزء من عملية "اعرف عميلك".
7. ما معنى "الأمانة أو الاستئمان"؟ وما واجبات الأمانة الأربع التي يدين بها الشخص المرخص له لعملائه؟
8. صف مسؤوليات الشخص المرخص له فيما يخص تضارب المصالح بينه وبين عملائه.
9. ما العوامل التي يجب أن يأخذها الشخص المرخص له في اعتباره عند تحديد مدى ملاءمة مشورة أو صفقة ما للعميل؟
10. ما الشروط أو الأحوال التي يسمح في ظلها للشخص المرخص له بإقراض الأموال أو تقديم تسهيلات ائتمانية للعميل؟
11. ما الشروط التي يجب الاتفاق عليها بين الشخص المرخص له وعملائه قبل الشروع في تنفيذ الصفقات بهامش التغطية؟
12. كم مرة يجب أن تُرسل تقارير تقييم المحفظة الدورية إلى العملاء؟ وما المحتويات المطلوبة لها؟
13. ما القواعد الرئيسية فيما يتعلق بالتعامل الشخصي لموظفي الشخص المرخص له؟

نموذج أسئلة متعددة الخيارات

1. وفقاً لقواعد تصنيف العملاء التي نصت عليها لائحة الأشخاص المرخص لهم، أي مما يلي لا يعد "طرفاً نظيراً"؟
- الشخص المرخص له.
 - الشخص المستثنى.
 - الشخص المسجل.
 - شركة خدمات مالية غير سعودية.
2. يجب على الشخص المرخص له ألا يتعامل، أو يقدم المشورة، أو يدير حساب عميل فرد، إلا إذا كانت تلك المشورة أو الصفقة "ملائمة" للعميل، وذلك حسب:
- مدى معرفة العميل بالسوق المالية.
 - خبرة العميل في مجال الاستثمار في السوق المالية.
 - الأهداف الاستثمارية للعميل.
- (I) فقط.
 - (I) و (II) فقط.
 - (I) و (III) فقط.
 - (I) و (II) و (III) جميعها.
3. أي العبارات التالية تعد صحيحة حول صفقات هامش التغطية؟
- يقوم العميل في صفقة هامش التغطية بدفع نسبة معينة من تكلفة الصفقة، ويدفع الباقي بقرض.

II. تعد مخاطر التداول بالهامش أقل من مخاطر الصفقات العادية نظراً لأن المستثمر يدفع فقط جزءاً من سعر الشراء.

III. يجوز للشخص المرخص له تحديد نسبة هامش التغطية أعلى من النسبة السائدة، وعلى العميل في هذه الحالة الالتزام بالهامش الجديد.

(أ) فقط.

(ب) (I) و (II) فقط.

(ج) (I) و (III) فقط.

(د) (I) و (II) و (III) جميعها.

4. حسب لائحة الأشخاص المرخص لهم، أي القواعد التالية المتعلقة بالتعامل الشخصي لموظفي

الشخص المرخص له تعد غير صحيحة؟

(أ) يجب على الموظف أن يفصح لمسؤول المطابقة والالتزام عن جميع صفقات الأوراق المالية التي يقوم بتنفيذها من خلال الشخص المرخص له الذي يعمل لديه.

(ب) يجب على الموظف أن يفصح لمسؤول المطابقة والالتزام عن جميع صفقات الأوراق المالية التي يقوم بتنفيذها من خلال شخص آخر مرخص له.

(ج) يحظر على أي موظف التداول في ورقة مالية يكون أحد عملاء الشخص المرخص له طرفاً متداولاً فيها.

(د) يحظر على أي موظف فتح حساب تداول لدى شخص آخر مرخص له إذا كان الشخص المرخص له الذي يعمل لديه الموظف يقدم نفس الخدمة.

الملحق 7 -1: المحتويات المطلوبة في إعلانات الأوراق المالية

يجب أن تلتزم كافة إعلانات الأوراق المالية بمتطلبات المحتوى التالية:

- 1) يجب أن يكون الغرض من الإعلان واضحاً.
- 2) يجب أن تكون طبيعة أو نوع أعمال الأوراق المالية للشخص المرخص له ونوع الأوراق المالية التي يتم الإعلان عنها واضحة.
- 3) يجب أن يكون أي بيان أو وعد أو توقع عادلاً وغير مضلل. وفي حالة كون أي توقع مبنياً على افتراضات يجب بيان تلك الافتراضات بوضوح. ولا يجوز أن يشتمل الإعلان على توقع سعر مستقبلي محتمل للأوراق المالية.
- 4) لا يجوز أن يحتوي الإعلان على بيانات خاطئة أو مضللة تتعلق بأعمال الأوراق المالية للشخص المرخص له أو حجمه أو موارده أو أي نوع من الأوراق المالية.
- 5) يجب أن يحتوي الإعلان على اسم وعنوان الشخص المرخص له مع إيضاح حصول ذلك الشخص على ترخيص من الهيئة.
- 6) يجب ألا يصف الإعلان أي ورقة مالية على أنها مضمونة ما لم يكن هناك ترتيب مبرم مع طرف ثالث ملزم وواجب التنفيذ نظاماً يضمن الوفاء التام بمطالبة المستثمر بموجب الضمان. وفي هذه الحالة، يجب أن يحتوي الإعلان على تفاصيل كافية عن الضامن والضمان لتمكين أي مستثمر من إجراء تقييم عادل لقيمة الضمان.
- 7) يجب أن تكون الإعلانات التي تقارن بين أوراق مالية أو خدمات مختلفة:
 - (أ) مبنية على حقائق تؤكد منها الشخص المرخص له أو افتراضات مذكورة في الإعلان.
 - (ب) معروضة بطريقة عادلة ومتوازنة.
 - (ج) لا تغفل عن أي شيء جوهري يتعلق بالمقارنة.
- 8) يجب على الشخص المرخص له تضمين الإعلان ببيان الأحوال التي يعلم فيها أنه هو أو أي من تابعيه يملك مركزاً استثمارياً أو حصة في الأوراق المالية المعنية أو أنه يقدم أو قدم خلال الاثني عشر شهراً السابقة مشورة مهمة أو خدمات أعمال أوراق مالية لمصدر الأوراق المالية المعنية.
- 9) يشترط في المعلومات المتعلقة بالأداء السابق للأوراق المالية أو للشخص المرخص له التي يتضمنها الإعلان ما يلي:

(أ) أن تشكل عرضاً عادلاً للأداء السابق للأوراق المالية أو للشخص المرخص له.

(ب) ألا يتم اختيارها للمبالغة في أداء الأوراق المالية أو الشخص المرخص له.

(ج) أن تبين مصدر المعلومات.

(د) أن تكون مبنية على معلومات يمكن التأكد منها.

(هـ) أن تحذر من أن الأداء في السابق ليس بالضرورة دليلاً على الأداء في المستقبل.

10) إذا كان الإعلان يحتوي على أي إشارة إلى تأثير الزكاة والضرائب يجب أن يبين مقدار الزكاة ومعدل الضريبة المفترض وأي إعفاءات، وأن ينص على احتمال تغير المعدلات والإعفاءات مع الوقت.

11) يجب أن يتضمن أي إعلان عن أوراق مالية تنطبق عليها حقوق إلغاء تفصيلاً عن تلك الحقوق بما في ذلك الفترة التي يجوز خلالها ممارستها.

12) في الحالات التي يمكن فيها أن تتذبذب أسعار أو قيمة الأوراق المالية يجب أن يتضمن الإعلان إفادة تبين أن الأسعار أو القيمة أو الدخل يمكن أن ينخفض، وحيثما يلزم، تحذيراً من أن المستثمر يمكن أن يسترد مبلغاً أقل من المبلغ الذي استثمره.

13) إذا كان الإعلان يحتوي أو يشير إلى توصية حول ورقة مالية أو خدمة أوراق مالية محددة، يجب أن يحذر الإعلان من أن هذه الورقة المالية قد لا تكون ملائمة لجميع الأشخاص الذين يتلقون الإعلان وأنه إذا كانت لديهم أي شكوك فعليهم الرجوع إلى مستشارهم للاستثمار.

14) إذا كان الإعلان يتعلق بورقة مالية معززة بالاقتراف أو ورقة مالية مشروطة بالالتزام يجب أن ينص فيه حسب الحالة على الآتي:

(أ) أن قيمة الأوراق المالية قد تتعرض لانخفاض مفاجئ وكبير قد يؤدي لخسارة تساوي المبلغ المستثمر.

(ب) أن خسارة المستثمر قد لا تقتصر على كامل المبلغ الذي استثمره أو أودعه أصلاً، بل قد يضطر إلى دفع المزيد.

15) إذا وُضفت ورقة مالية بأنها مناسبة لمستثمر يسعى بشكل خاص إلى الحصول على دخل من ورقته المالية يجب تحذير المستثمر أن دخل الورقة المالية يمكن أن يتغير، وأنه يمكن استخدام جزء من رأس المال المستثمر لدفع ذلك الدخل.

- (16) إذا كانت الورقة المالية بعملة أجنبية يجب تحذير المستثمر من أن التغير في أسعار العملات يمكن أن يؤدي إلى تأثير سلبي على قيمة أو سعر أو دخل الورقة المالية.
- (17) يجب أن ينص أي إعلان لورقة مالية غير قابلة للتحويل الفوري إلى سيولة على أنه قد يصعب على المستثمر بيع الورقة المالية أو تحويلها إلى نقد والحصول على معلومات موثوق بها حول قيمة الورقة المالية أو مدى المخاطر التي تكون معرضة لها.
- (18) إذا كان الإعلان يتعلق بأي ورقة مالية تخصص رسومها ومصاريفها في تاريخ الاستثمار الأولي أو عند بيع الاستثمار يجب تضمين تحذير من أن تلك الرسوم قد تنطبق.
- (19) إذا كان الإعلان يتعلق بورقة مالية تنطبق عليها رسوم مرتبطة بالأداء يجب تضمين تحذير من أن تلك الرسوم قد تنطبق.

الملحق 7 -2: متطلبات شروط تقديم الخدمة للعملاء

يجب أن تشمل شروط تقديم الخدمات التي يبرمها أي شخص مرخص له مع أو لحساب عميل فرد، حيثما يلزم، على الآتي:

- تاريخ سريان شروط تقديم الخدمات.
- اسم الشخص المرخص له وعنوانه وإفادته بأن الشخص المرخص له يخضع لإشراف ورقابة الهيئة.
- أهداف استثمار العميل الفرد.
- أي قيود على أنواع الأوراق المالية التي يرغب العميل الفرد الاستثمار فيها والأسواق التي يرغب العميل الفرد تنفيذ الصفقات فيها.
- الخدمات التي سوف يقدمها الشخص المرخص له.
- تفصيل لأي مدفوعات لقاء خدمات يتوجب على العميل الفرد سدادها للشخص المرخص له، بما في ذلك:

- (أ) هيكل وطريقة حساب المدفوعات.
- (ب) كيفية الدفع والتحصيل.
- (ج) فترات الدفع.
- (د) أي دفعة أخرى مستحقة للشخص المرخص له (أو لأي من تابعيه) فيما يتعلق بأي صفقة ينفذها الشخص المرخص له مع أو لحساب العميل الفرد بالإضافة إلى الرسوم أو بدلاً عنها.
- إذا كان الشخص المرخص له يتصرف بصفة مدير، يجب أن تشمل شروط تقديم الخدمات على الآتي:

- (أ) ترتيبات إعطاء التعليمات للشخص المرخص له وتأكيد تلك التعليمات.
- (ب) القيمة المبدئية للمحفظة الاستثمارية التي تتم إدارتها.
- (ج) المكونات المبدئية للمحفظة الاستثمارية التي تتم إدارتها.
- (د) الفترة المحاسبية الواجب فيها تقديم كشوفات عن المحفظة الاستثمارية.
- (هـ) السلطة التقديرية التي يمارسها الشخص المرخص له مع النص على أي قيود على الاستثمارات.
- (و) كيفية قياس الأداء.
- (ز) كيفية إجراء التقييم.

- الترتيبات المحاسبية الخاصة بالعميل الفرد عن كل صفقة يتم تنفيذها نيابة عنه.
- وصف لأي حق إلغاء يمكن أن يكون للعميل الفرد.
- أن الشخص المرخص له يمكن أن يتصرف بصفته أصيلاً في صفقة مع العميل الفرد، إذا كان ذلك ينطبق.
- أي تحذير من المخاطر نص عليها الباب الخامس من هذه اللائحة (بشأن ممارسة الأعمال).
- بيان ما إذا كان يجوز للشخص المرخص له ممارسة نشاط إقراض الأوراق المالية مع أو لحساب العميل الفرد.
- كيفية إنهاء شروط تقديم الخدمات.
- كيفية التقدم بشكوى إلى الشخص المرخص له.
- وصف لأي حق للشخص المرخص له لتصفية أصول العميل الفرد (بما في ذلك أي ضمانات) أو إغلاق أو تصفية مراكز استثمارية عند العجز عن السداد.
- إفادة عن أسس تحمل العميل الفرد التزاماً مشروطاً، بما في ذلك متطلبات هامش التغطية، والحدود القصوى الموضوعة على هذا التمويل.
- تفصيل لأي حق اقتراض أو جمع أموال نيابة عن العميل الفرد، أو إبرام أي صفقات تشمل اقتراض العميل الفرد أو جمعه أموالاً مع إيضاح الحد الأقصى للاقتراض.
- إفادة تشرح سياسة الشخص المرخص له بشأن ترتيبات العمولة الخاصة.
- الترتيبات بشأن الآتي:
 - (أ) تسجيل أصول العميل الفرد إذا كانت تلك الأصول لن تسجل باسم العميل الفرد.
 - (ب) المطالبة بحصص الأرباح والعمولات والمستحقات الأخرى العائدة للعميل واستلامها.
 - (ج) ممارسة حقوق التحويل وحقوق الاكتتاب.
 - (د) التعامل مع شراء السيطرة، والعروض الأخرى، أو إعادة هيكلة رأس المال.
 - (هـ) ممارسة حق التصويت.
 - (و) مسؤولية الشخص المرخص له في حالة عجز أمين الحفظ المؤهل.
 - (ز) إعطاء وتلقي التعليمات من العميل أو نيابة عنه أو أي شخص آخر مفوض منه وأي قيود على تلك الصلاحية.

(ح) أي اتفاق على حق استيفاء أو رهن لأي حقوق في أصول العميل يحصل عليها الشخص المرخص له أو أمين حفظ ذي علاقة عدا ما يتعلق بمصاريف إدارة أو حفظ أصول العميل.

• يجب على الشخص المرخص له إبلاغ العميل الفرد إذا كان ينوي تجميع الأصول العائدة لذلك العميل مع أصول عميل أو أكثر من عملائه الآخرين وأن يشرح له معنى تجميع الأصول مع تحذيره من الآتي:

(أ) أن أصول ومستحقات العميل قد لا تكون معروفة بشهادات أو مستندات ملكية أخرى أو سجلات إلكترونية بشكل منفصل.

(ب) وأنه يمكن أن يتشارك العملاء الأفراد بالتناسب بتحمل أي نقص غير قابل للتسوية ناتج عن عجز أمين الحفظ.

• عند قيام الشخص المرخص له وفقاً لهذه اللائحة بترتيب حفظ أصول العميل في الخارج يجب عليه إبلاغ العميل كتابياً عن إمكانية وجود متطلبات تسوية أو متطلبات قانونية ونظامية مختلفة عما هو معمول به في المملكة.

• يجب على الشخص المرخص له إبلاغ العميل الفرد كتابياً بترتيبات حفظ أموال العميل.

علماً أنه يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بسجل لشروط تقديم الخدمات التي يزود بها العميل وأي تعديلات لتلك الشروط.

الملحق 7 -3: نموذج اعرف عميلك

يجب أن تشمل المعلومات المطلوبة من العملاء كحد أدنى الآتي:

العميل الفرد (إذا كان شخصاً طبيعياً)

معلومات شخصية

الاسم:

تاريخ الميلاد:

رقم الهوية / جواز السفر:

الحالة الاجتماعية:

عدد أفراد الأسرة:

الجنسية:

عنوان المراسلة:

هاتف المنزل:

هاتف الجوال:

الدخل السنوي التقريبي (بالريال السعودي)؟

- 25,000 أو أقل
- 50,000 – 25,001
- 100,000 – 50,001
- 250,000 – 100,001
- 500,000 – 250,001
- 1,000,000 – 500,001
- أكثر من 1,000,000

صافي الثروة التقريبي (باستثناء المنزل) – بالريال السعودي:

- 25,000 أو أقل
- 100,000 – 25,001
- 500,000 – 100,001
- 1,000,000 – 500,001
- 5,000,000 – 1,000,001
- أكثر من 5,000,000

معلومات جهة العمل:

مسمى جهة العمل:

عنوان جهة العمل:

هاتف جهة العمل:

مسمى الوظيفة:

مدة الخدمة:

معلومات البنك:

اسم البنك:

الفرع:

رقم الحساب الرئيسي:

معلومات عامة:

هل العميل عضو مجلس إدارة أو مسؤول في شركة مدرجة؟ نعم / لا

أي معلومات مالية أخرى عن الوضع المالي للعميل؟

معلومات عن المحفظة الاستثمارية المثالية للعميل مقسمة على أساس المخاطر:

عالية المخاطر (شركات صغيرة ذات منتج واحد، منتجات معززة بالاقتراض وعالية العائد) (%)	متوسطة المخاطر (أدوات دين طويلة الأجل، شركات كبرى) (%)	منخفضة المخاطر (أدوات دين قصيرة الأجل، صناديق استثمار رئيسية) (%)	نوع الأدوات المالية للاستثمار
			أسهم
			أدوات دين
			صناديق استثمار
			تمويل تجارة
			سلع
			عقود خيار
%100.0	%100.0	%100.0	المجموع

إذا كان العميل مؤسسة فردية أو شركة:

معلومات عامة:

الاسم:

رقم السجل التجاري:

العنوان المسجل:

بلد التسجيل:

تاريخ التأسيس أو بدء ممارسة النشاط:

الهاتف:

الفاكس:

عدد الموظفين العاملين لدى العميل:

رأس المال المدفوع:

حجم الأعمال السنوية:

الاتصال بالشركة:

اسم ضابط الاتصال:

عنوان المراسلة:

هاتف المكتب:

فاكس المكتب:

هاتف الجوال:

معلومات البنك:

اسم البنك:

الفرع:

رقم الحساب الرئيسي:

معلومات أخرى:

أي معلومات مالية أخرى عن الوضع المالي للعميل؟

معلومات أمين الحفظ

الاسم:

عنوان المراسلة:

اسم الحساب:

رقم الحساب:

أين ترغب إرسال الآتي

حصيلة البيع	حصص الأرباح أو أي دخل آخر	الشهادات	
			العميل
			أمين الحفظ
			جهة أخرى: تحديد أي تعليمات صادرة عن العميل بشأن الجهة

معلومات الاستثمار:

تفصيل لمحفظة الاستثمارات الحالية للعميل:

نوع الأصول المالية	القيمة
أسهم	
أدوات دين	
عملة أجنبية	
ودائع	
تمويل تجارة	
صناديق استثمار	
سلع	
عقود مشتقات و عقود خيار	
عقارات	
أخرى: حدد من فضلك	
المجموع	

المعرفة والخبرات الاستثمارية:

ضع علامة (١)	
	ضعيفة
	جيدة
	ممتازة

معلومات الاستثمار:

قدرة العميل على تحمل المخاطر:

عالية _____ متوسطة _____ منخفضة _____

الأهداف الاستثمارية العامة؟

-: حماية رأس المال:
 -: تحقيق دخل:
 -: متوازنة:
 -: نمو رأس المال:
- ما الأصول الاستثمارية المفضلة للعميل (يمكن اختيار أكثر من فئة):
-: أصول بالريال السعودي؟
 -: أصول بعملات أجنبية أخرى؟
 -: يجب إيضاح العملات الأجنبية:

الملحق 7 - 4: المحتويات المطلوبة في إشعار تنفيذ الصفقات

المعلومات الواجب تضمينها في إشعار تنفيذ الصفقات هي:

1. اسم الشخص المرخص له وإفادة بأنه مرخص من الهيئة.
2. تاريخ ووقت الصفقة.
3. اسم العميل ورقم حسابه وعنوانه أو أي معلومات تعريفية أخرى.
4. الورقة المالية ذات العلاقة وكميتها ونوع الصفقة (بيعاً أو شراءً)، وتاريخ الاستحقاق وتاريخ التسليم أو انتهاء الصلاحية (إذا كانت الورقة المالية ورقة مالية تعاقدية). إذا كانت الورقة المالية عقد خيار تم تنفيذه، يجب بيان سعر تنفيذ عقد الخيار، وما إذا كان تنفيذ عقد الخيار يؤدي إلى بيع أو شراء للأصل موضوع العقد.
5. سعر الورقة المالية التي تم تنفيذ الصفقة بناء عليه أو متوسط السعر والتمن الإجمالي المتوجب على العميل أو المستحق له وإفادة - حيثما يلزم - بأن السعر هو سعر متوسط.
6. تاريخ التسوية المتفق عليه.
7. الرسوم المتعلقة بالصفقة المتوجب على العميل دفعها للشخص المرخص له.
8. الرسوم المدفوعة مسبقاً إذا كانت الصفقة لشراء وحدة في صندوق استثمار.
9. بيان ما إذا كان الشخص المرخص له قد قام بتنفيذ الصفقة بصفته أصيلاً أو تم تنفيذها مع أو من خلال تابع.
10. عند حساب أي عمولة أو عائد آخر مستحق أو سوف يستحق على الأوراق المالية ذات العلاقة بشكل منفصل عن سعر الصفقة، يجب إيضاح مبلغ العمولة أو العائد الآخر الذي يحصل عليه المشتري أو عدد الأيام التي سوف يتلقى عمولة عنها.
11. الإيضاح في حال عدم انتقال أي حصص أرباح، أو مكافأة أو حق آخر تم الإعلان عنه، ولم يتم سدادها، أو توزيعه، أو وضعه موضع التنفيذ بشأن الورقة المالية ذات العلاقة إلى المشتري بموجب الصفقة.
12. أي تكاليف مترتبة على الصفقة بما في ذلك الضرائب التي لن يقوم الشخص المرخص له بدفعها من الرسوم المشار إليها في البند 7 أعلاه.
13. إذا كانت الصفقة قد شملت أو سوف تشمل شراء عملة بعملة أخرى، بيان سعر صرف العملة المستخدم أو إفادة بأنه سوف يتم إعطاء سعر الصرف عند الطلب.

14. إذا كانت الورقة المالية موضوع إشعار تنفيذ الصفقة تؤدي إلى إغلاق مركز استثماري مفتوح في عقد

مشتقات، يجب أن يوضح إشعار تنفيذ الصفقة الآتي:

(أ) كل عقد مشتقات يشكل جزءاً من المركز الاستثماري المفتوح.

(ب) وكل عقد مشتقات تم إغلاق المركز الاستثماري بموجبه.

(ج) وصافي ربح أو خسارة العميل عند إغلاق المركز الاستثماري.

الملحق 7 -5: المحتويات المطلوبة لتقارير التقييم الدوري لمحفظه العملاء

1) محتويات وقيمة المحفظة:

- (أ) وصف كل ورقة مالية تحتويها المحفظة، وعدد الأسهم، والوحدات أو العقود التي تحتويها، والقيمة الحالية لكل مركز استثماري.
- (ب) مبلغ الأرصدة المالية.
- (ج) القيمة الإجمالية للمحفظة بتاريخ التقييم.
- (د) التغيير في قيمة المحفظة منذ آخر تقرير تقييم.

2) أسس التقييم:

- (أ) بيان أسس حساب قيمة كل ورقة مالية، وإيضاح أي تغيير في أسس تقييم أي أوراق مالية منذ تقرير التقييم السابق.
- (ب) إذا كانت أي أوراق مالية مقيمة بعملة أخرى غير العملة المستخدمة لتقييم المحفظة، يجب بيان سعر صرف تلك العملة كما هي بتاريخ التقييم.

3) الصفقات والتغير في المحفظة:

- (أ) تفصيل عن كل صفقة يتم إبرامها لحساب المحفظة خلال الفترة.
- (ب) المبلغ الإجمالي للأموال المحولة إلى المحفظة أو المدفوعة منها خلال الفترة.
- (ج) تفصيل أي أوراق مالية محولة إلى المحفظة أو منها خلال الفترة.
- (د) المبلغ الإجمالي للعمولات وحصص الأرباح والعوائد الأخرى التي استلمها الشخص المرخص له لحساب المحفظة خلال الفترة.

4) الرسوم والآتعايب:

- (أ) المبلغ الإجمالي للرسوم أو الآتعايب أو الضرائب المدفوعة من المحفظة لمشتريات أو مبيعات الأوراق المالية خلال الفترة.
- (ب) المبلغ الإجمالي لرسوم أو آتعايب إدارة المحفظة وأي خدمات أخرى يتم توفيرها من قبل الشخص المرخص له خلال الفترة.

(ج) تفاصيل أي أتعاب حصل عليها الشخص المرخص له من طرف ثالث تتعلق بالصفقات التي تم إبرامها لحساب المحفظة، أو الإشارة إلى أنه تم الإفصاح عن أسس أو مبلغ تلك الأتعاب للعميل بشكل منفصل ومكتوب.

5) الأوراق المالية المرهونة:

(أ) تفاصيل أي أوراق مالية مقدمة كضمان أو رهن لضمان قروض لحساب المحفظة مع إيضاح هوية الشخص الذي تم رهنها لمصلحته.
(ب) المبلغ الإجمالي لأي عمولة أو مدفوعات أخرى تم سدادها خلال الفترة المتعلقة بتلك القروض.

6) المراكز الاستثمارية في المشتقات:

(أ) الربح والخسارة في كل صفقة لإغلاق مركز استثماري في المشتقات خلال الفترة (بما في ذلك أي عمولات أو رسوم أخرى واجبة الدفع بشأن الصفقة).
(ب) تفاصيل كل مركز استثماري مفتوح في المشتقات بتاريخ التقويم، بما في ذلك:
I. الأوراق المالية، أو السلع، أو المؤشر، أو أي أصل آخر موضوع العقد.
II. سعر التداول وتاريخ الصفقة الافتتاحية.
III. سعر السوق الحالي لعقد المشتقات.
IV. الربح أو الخسارة الحالية المتعلقة بالمركز الاستثماري الذي لم يتم تصفيته.
V. سعر التنفيذ وتاريخ انتهاء العقد.

الملحق 7 -6: إشعار التعامل الشخصي

الصيغة النموذجية لإشعار التعامل الشخصي:

(1) الإذن بالتعامل:

(أ) يسمح بشراء وبيع الأوراق المالية من الفئات الآتية:

(يجب على الشخص المرخص له إيضاح أنواع الأوراق المالية أو الصفقات التي يسمح لموظفيه التعامل بها، وعليه بيان إجراءاته المعتمدة لتقييد أو إلغاء موافقته العامة المتعلقة بأوراق مالية معينة في الظروف الخاصة التي تشكل تضارب مصالح).

(ب) لا يجوز للموظف شراء أو بيع أي أوراق مالية أخرى دون الحصول على موافقة من (مسؤول المطابقة والالتزام أو من ينوب عنه).

(ج) ملاحظة أنه في حالة إعطاء موافقة عامة أو محددة على صفقة معينة، يجب الاستمرار في الالتزام بالمتطلبات الأخرى المنصوص عليها في هذا الإشعار (تقديم التقارير على سبيل المثال).

(2) إصدارات الحقوق، شراء السيطرة:

(أ) تشمل القيود في هذا الإشعار تقديم أي عرض رسمي أو غير رسمي للشراء أو البيع، أو الحصول على حقوق في إصدار حقوق وممارسة حقوق تحويل أو اكتتاب، وتنفيذ حق خيار.

(ب) وتشمل القيود أيضاً بيع أو شراء الأوراق المالية بموجب أي عرض، بما في ذلك شراء السيطرة أو عرض عام لشراء سيطرة بعلاوة على سعر السوق صادر للجُمهور أو لجمع (أو معظم) مالكي الورقة المالية ذات العلاقة.

(3) منفذو الوصايا والوكلاء:

تشمل القيود أي تعاملات يقوم بها الموظف:

(أ) بصفته منفذاً لوصية يملك أو يملك قريب له حصة كبيرة فيها.

(ب) بصفته منفذاً لأي وصية أخرى، ما لم يكن معتمداً بالكامل على مشورة شخص آخر (مثل وسيط آخر أو محام).

(ج) أو لحساب أي شخص آخر، إلا إذا كان الموظف يتعامل بصفته موظفاً لدى الشخص المرخص له.

(4) الإغفاءات العامة:

لا تشمل القيود أي صفقة في حساب مدار أو حساب يكون للمدير سلطة تقديرية فيه إذا تم إبرام الصفقة دون التشاور مع الموظف.

(5) البيع لعميل أو الشراء من عميل:

لا يجوز أن يبيع الموظف أو يشتري لحسابه الخاص من أي عميل للشخص المرخص له.

(6) الإبلاغ عن صفقة:

يجب الإبلاغ كتابياً عن أي صفقة شراء أو بيع ورقة مالية يبرمها الموظف من خلال أي جهة غير (اسم الشخص المرخص له) أو غير (اسم شركة أخرى في المجموعة تكون شخصاً مرخصاً له)، بما في ذلك الصفقات التي تدخل ضمن نطاق التعاملات المشار إليها في البند (1) أعلاه. ولا يكون الموظف ملزماً بالإبلاغ عن الصفقة إذا رتب حصول الشخص المرخص له في حينه على نسخة من إشعار تنفيذ الصفقة (أو أي تقرير مشابه) يتعلق بالصفقة.

(7) التعامل السابق لنشر توصية ناتجة عن بحث:

يسري هذا الحظر عندما يعلم الموظف أن الشخص المرخص له ينوي نشر توصية ناتجة عن بحث ويعلم الموظف، أو يجدر به أن يعلم، أنه من المرجح أن تؤدي التوصية إلى تغير في سعر الورقة المالية ذات العلاقة. وفي هذه الحالة، يجب على الموظف عدم التعامل إلا بعد نشر التوصية وإتاحة الفرصة المعقولة للعملاء الموجهة إليهم التوصية بصفة رئيسة لاتخاذ موقف بشأنها. ويمكن أن يعتبر التعامل قبل إعلان توصية البحث على الجمهور بمثابة إخلال بقواعد التداول بناء على معلومات داخلية.

(8) التعامل بما يتعارض مع مصلحة عميل:

يجب على الموظف عدم التعامل في ورقة مالية عندما يعلم أن ذلك يمكن أن يؤثر سلباً وبشكل مباشر على مصالح معينة لأحد عملاء الشخص المرخص له.

(9) المنافع الشخصية:

(أ) إذا كانت وظيفة الموظف تشمل تقديم مشورة فيما يتعلق بالأوراق المالية، بما في ذلك إعداد مواد الأبحاث أو إبرام صفقات الأوراق المالية لحساب الشخص المرخص له نفسه، أو للأشخاص الذين يتعامل الشخص المرخص له لحسابهم، يجب على الموظف عدم قبول أي منفعة أو حافز يمكن أن يشكل تعارضاً مع واجبات الموظف تجاه الشخص المرخص له أو تجاه أي من عملاء الشخص المرخص له.

(ب) "المنفعة أو الحافز" تعني أي مكافئة أو مزايا مالية أخرى أو أي أموال أو ممتلكات أو هدايا، أو أي خدمات أو تسهيلات أخرى أو فرصة لتحقيق أو تلقي أو زيادة ربح أو إيرادات أو تفادي أو خفض خسارة أو مصاريف.

(ج) إذا كان لدى الموظف أي شك يجب عليه الرجوع إلى (مسؤول المطابقة والالتزام أو من ينوب عنه).

10 تقديم الاستشارات وترتيب قيام شخص آخر بإبرام صفقة:

إذا كانت النصوص أنفة الذكر تحظر على الموظف إبرام أي صفقة، لا يمكنه في هذه الحالة تقديم المشورة لشخص آخر أو ترتيب قيام شخص آخر بإبرام صفقة من النوع نفسه أو إعطاء أي معلومات أو رأي لشخص آخر إذا كان يعلم أو كانت لديه أسباب تدعوه إلى الاعتقاد بأن الشخص الآخر سوف يقوم نتيجة لذلك بإبرام صفقة من النوع نفسه، أو إعطاء أي معلومات أو رأي لشخص آخر إذا كان يعلم، أو كانت لديه أسباب تدعوه إلى الاعتقاد بأن الشخص الآخر سوف يقوم نتيجة لذلك بإبرام صفقة من النوع نفسه، أو ترتيب قيام شخص آخر أو تقديم المشورة لشخص آخر لإبرام مثل تلك الصفقة. لا يسري هذا النص على التصرفات التي يقوم بها الموظف في إطار عمله لدى الشخص المرخص له.

11 خلاصة قواعد التداول بناء على معلومات داخلية:

لا يجوز للموظف التصرف بما يخالف أحكام نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، لاسيما الأحكام الخاصة بالتداول أو بناءً على معلومات داخلية. إن المعلومات الداخلية هي المعلومات التي لا تكون متاحة للعموم ولكنها تؤثر على السعر فيما لو كانت متاحة للعموم. والشخص المطلع هو الشخص الذي يحصل على معلومات داخلية من شخص آخر تربطه به علاقة عائلية أو علاقة عمل أو علاقة تعاقدية. ويحتمل أن يكون الموظف شخصاً مطلعاً نتيجة عمله، كما يحتمل أن يكون شخصاً مطلعاً

أي شخص يقوم الموظف بتمرير أي معلومات داخلية إليه. ولا يجوز للشخص المطلع التداول في أي ورقة مالية تتعلق بالمعلومات الداخلية، أو الإفصاح عن تلك المعلومات لأي شخص آخر لكي يقوم ذلك الشخص بالتداول في الورقة المالية. ولا يجوز لأي شخص آخر التداول في ورقة مالية بعد تلقي معلومات داخلية تتعلق بها. وعند الإخلال بهذه القواعد، فمن الممكن أن يترتب على الموظف مطالبات بالتعويض أو غرامات أو عقوبة السجن. (فضلاً انظر أيضاً المواد 4 و5 و6 من لائحة سلوكيات السوق).

ويجب على الشخص المرخص له أن يوجه إشعاراً مكتوباً إلى كل موظف (إشعار التعامل الشخصي) يشمل الإقرارات المنصوص عليها في هذا الملحق، ويجب على الموظفين التعهد بالالتزام بإشعار التعامل الشخصي، بالتوقيع على صورة منه وإعادتها إلى الشخص المرخص له. وللشخص المرخص له فرض متطلبات أكثر صرامة من المتطلبات المشار إليها أعلاه.

الفصل الثامن

لائحة الأشخاص المرخص لهم: متطلبات النظم والإجراءات الرقابية

الأهداف التعليمية

قُسِّم المنهج الدراسي لهذا الاختبار إلى سلسلة أهداف تعليمية تم إدراجها في الخريطة التعليمية للمنهج الدراسي في آخر هذا الكتاب. وسينوّه في كل مرة تتم فيها تغطية هدف تعليمي بمضمون هذا الهدف في إطار يسبق النص.

مقدمة

النظم والإجراءات الرقابية	1- 8
توزيع المسؤوليات	1- 1- 8
وضع النظم والإجراءات الرقابية والإشراف عليها	2- 1- 8
المراجعة من قبل الجهاز الإداري	3- 1- 8
المطابقة والالتزام	4- 1- 8
لجنة المطابقة والالتزام	5- 1- 8
تكليف جهات خارجية	6- 1- 8
لجنة التدقيق والمراجعة	7- 1- 8
المراجعة الداخلية	8- 1- 8
المراجعة والمعاينة	9- 1- 8

تسوية الشكاوى	10- 1- 8
مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال	11- 1- 8
الموظفون	12- 1- 8
استمرارية الأعمال	13- 1- 8
إتاحة السجلات	14- 1- 8
التفويض على حساب باسم العميل	15- 1- 8

أموال وأصول العملاء 2- 8

متطلبات الفصل	1- 2- 8
أموال العملاء	2- 2- 8
الاحتفاظ بأموال العميل لدى بنك	3- 2- 8
الدفق وسحب أموال العملاء	4- 2- 8
الأموال التي لم تعد أموال عملاء	5- 2- 8
العمولة	6- 2- 8
السجلات وتقارير مراجع الحسابات	7- 2- 8
التأكيد بشأن أرصدة حسابات العملاء	8- 2- 8
التسويات الخاصة بحسابات العملاء	9- 2- 8

قواعد أصول العملاء 3- 8

أصول العملاء والفصل	1- 3- 8
ملكيات حسابات أصول العملاء	2- 3- 8
حفظ وتسجيل أصول العملاء	3- 3- 8
إقراض أوراق مالية عائدة لعميل	4- 3- 8
تقييم أمين الحفظ	5- 3- 8
اتفاقيات العملاء	6- 3- 8

اتفاقية أمين الحفظ	7- 3- 8
التسويات الخاصة بالأصول المحفوظة	8- 3- 8
كشوفات العملاء	9- 3- 8
حماية الضمانات	10- 3- 8
الضمانات الأخرى	11- 3- 8

مقدمة

هذا هو الفصل الثالث والأخير حول لائحة الأشخاص المرخص لهم، التي أصدرها مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 1- 83- 2005م، وتاريخ 1426/5/21هـ الموافق 2005/6/28م، بناءً على نظام السوق المالية، الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/30 وتاريخ 1424/6/2هـ¹³.

يغطي هذا الفصل البابين السادس والسابع من لائحة الأشخاص المرخص لهم، وهو يركز على النظم والإجراءات الرقابية، وكيفية التعامل مع أموال العملاء وأصول العملاء. ويشمل أحكاماً محددة ترتبط بالنظم والإجراءات الرقابية، ويتطرق إلى متطلبات معينة من الأشخاص المرخص لهم فيما يتعلق بوضع آليات المطابقة والالتزام الضرورية في شركاتهم، ووجوب تعيين مسؤول مطابقة والالتزام، ومسؤول إبلاغ عن عمليات غسل الأموال. كذلك يبين هذا الفصل أيضاً الأحكام المختلفة المنظمة لعملية إدارة أموال العملاء وأصولهم.

8- 1- النظم والإجراءات الرقابية

8- 1- 1- توزيع المسؤوليات

هدف تعليمي 8- 1- 1: معرفة الإجراءات المناسبة التي يجب اتخاذها من قبل الشخص المرخص له للمحافظة على توزيع واضح وملائم للمسؤوليات الرئيسية بين مديره أو شركائه أو إدارته العليا (الباب السادس، المادة 53).

يجب على الشخص المرخص له وضع الترتيبات المناسبة للمحافظة على التوزيع الواضح والملائم للمسؤوليات الرئيسية بين أعضاء مجلس إدارته أو شركائه أو إدارته العليا. إذ تعد هذه الترتيبات أو الإجراءات ضرورية في

¹³ يقصد بكلمة (النظام) أينما وردت في قراءة هذه اللائحة، "نظام السوق المالية" الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/30 وتاريخ 1424/6/2هـ، ويقصد بالمصطلحات والعبارات الواردة فيها المعاني الموضحة لها في النظام وفي قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك.

تحديد من يتولى مسؤولية كل وظيفة بوضوح، وتحقيق المراقبة والإشراف الكافي على أعمال وشؤون الشخص المرخص له من قبل أعضاء مجلس إدارته أو شركائه وكبار المديرين المعنيين وجهازه الإداري.

تقع على عاتق الرئيس التنفيذي مسؤولية الإشراف على وضع النظم والإجراءات الرقابية للشخص المرخص له وتنفيذها. بعبارة أخرى، ينبغي أن يكون هناك رسم بياني لكيان الشخص المرخص له يظهر بوضوح خطوط الصلاحية والمسؤولية، وأن الوظائف المهمة يترأسها كبار المديرين أو الشركاء أو أعضاء مجلس الإدارة.

8- 1- 2 وضع النظم والإجراءات الرقابية والمحافظة عليها

هدف تعليمي 8- 1- 2: معرفة أن الشخص المرخص له ملزم بوضع النظم والإجراءات الرقابية المناسبة لعمله والمحافظة عليها. (الباب السادس، المادتان 54 و55)

تتشرط اللائحة على الشخص المرخص له وضع النظم والإجراءات الرقابية المناسبة لأعماله والمحافظة عليها. ويجب أن تكون النظم والإجراءات الرقابية التي يضعها الشخص المرخص له مبنية على طبيعة وحجم وتعدد أوجه أعماله، وتنوع عملياته، وعدد صفقاته وقيمتها، ودرجة المخاطرة المتعلقة بكل مجال من مجالات عملياته.

وينبغي أن تشمل هذه النظم والإجراءات الرقابية كحد أدنى الآتي:

- توزيع المسؤوليات وخطوط التسلسل الإداري داخل المنظمة.
- سياسات ونظم إدارة المخاطر.
- إجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- دليل المطابقة والالتزام.
- برنامج مراقبة المطابقة والالتزام.
- قواعد السلوك.
- دليل الإجراءات التشغيلية.
- دليل وخطط متابعة الأعمال.

وهنا يجدر التذكير بأن الجهاز الإداري للشخص المرخص له مسؤولٌ بشكل رئيس عن الالتزام بالنظام ولوائحه التنفيذية وجميع المتطلبات النظامية الأخرى التي تنطبق على الشخص المرخص له.

8- 1- 3- المراجعة من قبل الجهاز الإداري

هدف تعليمي 8- 1- 3: معرفة أن الجهاز الإداري للشخص المرخص له ملزم بإجراء مراجعة منتظمة لتوزيع المسؤوليات، والنظم، والإجراءات الرقابية (الباب السادس، المادة 56).

يجب على الجهاز الإداري للشخص المرخص له إجراء مراجعة منتظمة لتوزيع المسؤوليات لدى الشخص المرخص له ولنظمه وإجراءاته الرقابية، بما في ذلك مراجعة مختلف الوثائق المرتبطة بتوزيع المسؤوليات والنظم والإجراءات الرقابية، على أن تتم المراجعة مرة واحدة سنوياً على الأقل.

ويجب على الجهاز الإداري للشخص المرخص له مراقبة سرعة إنجاز القضايا التي يتبين من نتيجة المراجعة أنها تحتاج إلى اتخاذ إجراءات. وينبغي إعداد تقرير عن كل مراجعة، والاحتفاظ بمحاضر المراجعة لمدة عشر سنوات.

8- 1- 4- المطابقة والالتزام

هدف تعليمي 8- 1- 4: معرفة وجوب تأسيس وظيفة المطابقة والالتزام لدى الشخص المرخص له (الباب السادس، المادة 57).

لضمان فعالية وظيفة المطابق والالتزام لدى الشخص المرخص له، يكون الجهاز الإداري للشخص المرخص له مسؤولاً عن الإشراف على الآتي:

- التأكد من وضع السياسات والإجراءات المناسبة لتمكين الشخص المرخص له من الالتزام بالنظام ولوائحه التنفيذية وجميع المتطلبات النظامية الأخرى السارية المفعول.
- التأكد من حصول مسؤول المطابقة والالتزام والإدارة التابعة له على الموارد المناسبة وصلاحيه الاطلاع على جميع سجلات الشخص المرخص له.

- وضع وتنفيذ ومتابعة وحفظ دليل المطابقة والالتزام وبرنامج مراقبة المطابقة والالتزام.
- وضع قواعد السلوك وضمان الالتزام بها.
- إعداد التقارير والإشعارات التي يجب تقديمها للهيئة.
- إجراءات تقديم التقارير للجهاز الإداري حول قضايا المطابقة والالتزام.

وتجدر الإشارة إلى أنه يجوز للهيئة في أي وقت مراجعة مدى ملاءمة ترتيبات المطابقة والالتزام التي يتبعها الشخص المرخص له.

8- 1- 5 لجنة المطابقة والالتزام

هدف تعليمي 8- 1- 5: معرفة وجوب تأسيس لجنة للمطابقة والالتزام لدى الشخص المرخص له لمراقبة مدى فعالية وظائف المطابقة والالتزام (الباب السادس، المادة 58).

للشخص المرخص له تشكيل لجنة مطابقة والتزام لمراقبة أعمال الأوراق المالية التي يقوم بها وبرنامج المطابقة والالتزام الذي يتبعه بناءً على طبيعة وحجم وتعدد أوجه أعماله. ويجوز للهيئة أن تطلب من الشخص المرخص له تشكيل لجنة مطابقة والتزام إذا رأت ضرورة ذلك بناءً على طبيعة وحجم وتعدد أوجه أعمال الشخص المرخص له.

ويجب أن تتضمن لجنة المطابقة والالتزام عند تشكيلها، دون حصر، الرئيس التنفيذي، ومسؤول المطابقة والالتزام، ومسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وأحد كبار مسؤولي المراجعة الداخلية (إن وجد). ويجب على لجنة المطابقة والالتزام عقد اجتماعات دورية مرة واحدة كل ثلاثة أشهر على الأقل. ويجب إعداد محاضر للاجتماعات والاحتفاظ بها لمدة عشر سنوات.

8- 1- 6 تكليف جهات خارجية

هدف تعليمي 8- 1- 6: فهم نطاق الوظائف التي يمكن للشخص المرخص له تفويضها إلى طرف خارجي، والضوابط الإشرافية على مثل هذا الترتيب (الباب السادس، المادة 59).

يجوز للشخص المرخص له تكليف جهة خارجية بأداء وظائف محددة تتعلق بالمطابقة والالتزام وغيرها من الوظائف شرط وضع ترتيبات وقائية مناسبة تشمل:

(أ) تقويم ما إذا كانت الجهة المكلفة مناسبة لأداء الوظيفة، أو المهمة موضوع التكليف، مع الأخذ في

الحسبان درجة المسؤولية التي تنطوي عليها.

(ب) التوثيق الواضح لمدى التكليف وحدوده.

(ج) وضع الترتيبات المناسبة للإشراف على التكليف ومراقبة تنفيذ الجهة المكلفة للوظائف أو المهام.

(د) اتخاذ إجراءات تصحيحية مناسبة عند ظهور أي خلل في مستوى أداء الجهة المكلفة بالوظائف أو المهام.

وعلى الشخص المرخص له بذل الحرص الواجب عند اختيار جهة خارجية لأداء وظائف معينة، علماً أنه لا يؤدي تكليف جهة خارجية بأي وظيفة من قبل الشخص المرخص له، إلى التقليل من الالتزامات النظامية لمسؤول المطابقة والالتزام أو لجنة المطابقة والالتزام التابعين للشخص المرخص له.

8- 1- 7- لجنة التدقيق والمراجعة

هدف تعليمي 8- 1- 7: معرفة متطلبات تشكيل لجنة للتدقيق والمراجعة لدى الشخص المرخص له، حسب حاجته (الباب السادس، المادة 60)

يمكن للشخص المرخص له تعيين لجنة تدقيق ومراجعة بناءً على طبيعة وحجم وتعدد أوجه أعماله، ويجوز للهيئة أن تطلب من الشخص المرخص له تعيين لجنة تدقيق ومراجعة إذا رأت ضرورة ذلك بناءً على طبيعة وحجم وتعدد أوجه أعمال الشخص المرخص له. ويجب على لجنة التدقيق والمراجعة، إذا تم تشكيلها، عقد اجتماع كل ثلاثة أشهر على الأقل. وينبغي إعداد محاضر لاجتماعات لجنة التدقيق والمراجعة والاحتفاظ بها لمدة عشر سنوات.

8- 1- 8 المراجعة الداخلية

هدف تعليمي 8- 1- 8: معرفة متطلبات تأسيس وظائف المراجعة الداخلي لدى الشخص المرخص له، حسب حاجته (الباب السادس، المادة 61)

يمكن للشخص المرخص له تفويض إدارة المراجعة الداخلية بأداء جزء من مهمة مراقبة مدى ملائمة وفعالية نظمه وإجراءاته الوقائية بناءً على طبيعة وحجم وتعدد أوجه أعماله.

ويجب أن يكون لإدارة المراجعة الداخلية لدى الشخص المرخص له مسؤوليات واضحة، وأن تكون تابعة للجنة التدقيق والمراجعة أو لأحد كبار المديرين المناسبين، وأن تجهز الإدارة بموارد كافية ويعمل فيها أفراد أكفاء، وأن تكون مستقلة عن الأعمال اليومية للشخص المرخص له، وأن تعطى صلاحية الاطلاع على سجلات الشخص المرخص له.

ويجب تدوين محاضر لاجتماعات إدارة المراجعة الداخلية والاحتفاظ بها لمدة عشر سنوات.

8- 1- 9 المراجعة والمعاينة

هدف تعليمي 8- 1- 9: معرفة متطلبات المراجعة المنتظمة لدفاتر وحسابات الشخص المرخص له وغيرها من السجلات المرتبطة بأعمال الأوراق المالية (الباب السادس، المادة 62).

يجب أن يقوم المراجع الداخلي والمحاسب القانوني للشخص المرخص له بمراجعة دفاتره وحساباته وسجلاته الأخرى المتعلقة بأعمال الأوراق المالية مرة واحدة سنوياً على الأقل. كما يجب الاحتفاظ بجميع الحسابات والسجلات وشروط تقديم الخدمات والاتفاقيات الأخرى التي يكون الشخص المرخص له طرفاً فيها للمدة المحددة في الباب الثالث من هذه اللائحة ويجب أن يتاح للمراجع الداخلي وللمحاسب القانوني الخارجي الاطلاع عليها.

8- 1- 10 تسوية الشكاوى

هدف تعليمي 8- 1- 10: فهم مدى أهمية عملية التعامل المناسب مع شكاوى العميل (الباب السادس، المادة 63).

يجب أن يكون لدى الشخص المرخص له إجراءات مكتوبة لضمان معالجة الشكاوى التي يتم تلقيها من العملاء بالطريقة المناسبة وبأسرع وقت، فضلاً عن اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة والفورية المتعلقة بالشكاوى. وإذا كانت الشكاوى ناتجة عن تصرف طرف ثالث يعمل لدى الشخص المرخص له أو أوصى به الشخص المرخص له، فعلى الشخص المرخص له التدخل لمصلحة العميل وبذل الجهد لتسوية الشكاوى.

وعلى الشخص المرخص له وضع إجراءات تسوية الشكاوى ليضمن إحاطة كل موظف يعمل مع العملاء بهذه الإجراءات، وإجراء التحقيق الفوري والكامل في الشكاوى من قبل مسؤول تابع للشخص المرخص له، شريطة عدم وجود أي علاقة له بالمسألة موضوع الشكاوى، فضلاً عن حفظ سجل بالشكاوى المكتوبة وتوثيق الإجراءات المتخذة حيالها.

8- 1- 11 الموظفين

هدف تعليمي 8- 1- 11: معرفة أن الشخص المرخص له ملزم بوضع إجراءات كافية لتوظيف وتدريب الموظفين والإشراف عليهم وضمان انضباطهم (الباب السادس، المادة 65).

على الشخص المرخص له وضع إجراءات كافية لتوظيف وتدريب الموظفين والإشراف عليهم وضمان انضباطهم، حتى يضمن استقطابه لموظفين حاصلين على مؤهلات تتناسب مع وظائفهم ويتصفون بالنزاهة. وبما أن الموظفين يمثلون الأركان الأساسية لدى الشخص المرخص له، فإن اللائحة تشدد على العناية بهم من هذا المنطلق. ويجب على الشخص المرخص له أيضاً وضع برنامج يضمن التدريب المناسب لموظفيه، بما في ذلك اجتياز أي اختبارات مطلوبة.

ويجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بسجل لأسماء الموظفين الذين يتخذ الشخص المرخص له إجراءات تأديبية بحقهم تتعلق بأي إخلال بالنظام أو لوائحه التنفيذية، أو أي سلوك آخر يمكن أن يؤثر على أداء الأوراق

المالية للشخص المرخص له. كما يجب أن يحتوي السجل على تفاصيل الإخلال أو السلوك الذي تم بسببه اتخاذ إجراءات تأديبية بحق الموظف، والخطوات المتخذة لتأديب الموظف.

كما يجب على الشخص المرخص له تدريب موظفيه بشكل دوري وأن يشمل التدريب اطلاعهم على ما يستجد في النظام ولوائحه التنفيذية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة بأعمال الشخص المرخص له، وأن يتم إجراء هذا التدريب مرة واحدة كل سنة على الأقل.

ويلزم الشخص المرخص له بالاحتفاظ بسجلات مناسبة لموظفيه تشمل إجراءات توظيفهم وخبراتهم ومؤهلاتهم لمدة لا تقل عن عشر سنوات بعد تاريخ التحاق الموظف بالعمل لدى الشخص المرخص له.

8- 1- 12 استمرارية العمل

هدف تعليمي 8- 1- 12: معرفة أنه يجب على الشخص المرخص له ضمان استمرار عمله، والوفاء بالتزاماته النظامية في حالة توقف أنشطته بصورة غير متوقعة (الباب السادس، المادة 66).

إن استمرارية الأعمال أمرٌ بالغ الأهمية لأي منشأة، لذا ينبغي الشخص المرخص له وضع الترتيبات المناسبة لضمان قدرته على الاستمرار في العمل والوفاء بالتزاماته النظامية عند حدوث توقف غير متوقع لأعماله آخذاً في الاعتبار طبيعة وحجم وتعدد أوجه أعماله. ويجب توثيق هذه الترتيبات وتحديثها بشكل منتظم واختبارها للتأكد من فعاليتها.

ويجب الاحتفاظ بالسجلات المناسبة ذات العلاقة بالترتيبات الخاصة باستمرارية العمل لمدة عشر سنوات بعد التوقف عن استخدامها أو تعديلها.

8- 1- 13 إتاحة السجلات

هدف تعليمي 8- 1- 13: معرفة مدى أهمية عملية إتاحة واستعادة السجلات الفعالة، والقدرة على تقديمها للهيئة لمعاينتها عند طلبها (الباب السادس، المادة 67).

يجب أن تكون جميع السجلات التي يتوجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بها بموجب النظام ولوائحه التنفيذية متاحة لمعاينتها من قبل الهيئة.

8- 1- 14 التفويض على حساب باسم العميل

هدف تعليمي 8- 1- 14: معرفة أن الشخص المرخص له ملزم بإعداد والاحتفاظ بسجلات ووضع ضوابط داخلية فيما يتعلق بأي تفويض له على حساب باسم العميل (الباب السادس، المادة 68).

يجب على الشخص المرخص له أن يعد ويحتفظ بسجلات وإجراءات رقابة داخلية مناسبة بشأن أي تفويض معطى له على حساب باسم العميل. وعلى وجه الخصوص، يجب على الشخص المرخص له التأكد من أن جميع الصفقات التي يتم إبرامها بموجب التفويض تقع ضمن نطاق الصلاحية المعطاة، وأن لديه إجراءات مناسبة لإعطاء وتلقي التعليمات بموجب التفويض.

8- 2 أموال وأصول العملاء

8- 2- 1 متطلبات الفصل

هدف تعليمي 8- 2- 1: فهم متطلبات الفصل فيما يتعلق بالأصول الخاصة بالشخص المرخص له، وأصول عملائه، وأثر الفصل (الباب السابع، المادتان 69 و70).

يجب على الشخص المرخص له فصل أمواله وأصوله عن أموال العميل وأصول العميل، وأن يتم استخدام أموال العميل وأصول العميل لمصلحة عملاء الشخص المرخص له فقط. وتعد أموال العميل وأصول العميل المفصولة محفوظةً لصالح عملاء الشخص المرخص له ولا تعد أصولاً عائدةً للشخص المرخص له. ولا يتمتع دائنو الشخص المرخص له بأي حق في أي مطالبة أو مستحقات في الأموال أو الأصول المفصولة.

8- 2- 2 أموال العملاء

هدف تعليمي 8- 2- 2: فهم ما يعد مالا للعميل، ومتى لا يصبح للعميل (الباب السابع، المادتان 71 و72)

بصورة عامة، تعتبر جميع الأموال - باستثناء تلك الأموال المستحقة والواجبة السداد فوراً إلى حساب الشخص المرخص له الخاص (بما في ذلك الأتعاب والعمولات المستحقة بشكل نظامي للشخص المرخص له) - التي يتسلمها أي شخص مرخص له من عميل أو نيابة عنه في سياق قيامه بأعمال الأوراق المالية أموال عميل.

ويجب فصل أموال العميل والاحتفاظ بها في حساب العميل بشكل منفصل عن أصول الشخص المرخص له. وتعامل جميع الأموال المدفوعة في حساب عميل من قبل الشخص المرخص له كأموال العملاء.

ويحتفظ في حساب العميل بأموال العميل فقط، ما لم تكن الأموال مطلوبة لفتح حسابه أو الإبقاء عليه مفتوحاً أو كانت في الحساب بشكل مؤقت. ويجوز للشخص المرخص له تحويل أموال عميل إلى شخص آخر لأغراض تسوية صفقة أوراق مالية أبرمت مع أو من خلال ذلك الشخص الآخر أو لتقديم ضمان لعميل. ولا

تعتبر الأموال أموال عميل إذا كانت مستحقة وواجبة السداد فوراً إلى الشخص المرخص له لحسابه الخاص، مثل الأتعاب والعمولات المستحقة بشكل نظامي للشخص المرخص له.

8- 2- 3 الاحتفاظ بأموال العميل لدى البنك

هدف تعليمي 8- 2- 3: معرفة وجوب الاحتفاظ بأموال العميل لدى بنك محلي، والتنظيمات الخاصة بتقييم المخاطر، والبنوك الخارجية، والتأكيد المحدد من قبل البنك (الباب السابع، المادتان 73 و74).

يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بأموال العميل في حساب عميل لدى بنك محلي. ويجب عليه تقويم مخاطر البنك المحلي قبل فتح حساب عميل لديه. وتحديد مدى ضرورة فتح حسابات للعميل في أكثر من بنك. ويجوز للشخص المرخص له فتح حساب عميل لدى بنك محلي ضمن مجموعته على أن يخطر عميله بنيته تلك وعدم اعتراض العميل.

ويجوز الاحتفاظ بأموال العميل لدى بنك خارجي على أن يكون ذلك ضرورياً لتسوية صفقة أوراق مالية خارج المملكة. ويجوز دفع أرباح أو دخل آخر يتم تسليمه لصالح عميل الشخص المرخص له خارج المملكة لحساب باسم الشخص المرخص له لدى بنك خارجي على أن يتم تحويل تلك المبالغ لحساب العميل، أو يتم دفعها للعميل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ الإشعار باستلام تلك المبالغ، ويجب على الشخص المرخص له إبلاغ عميله بأنه سيحتفظ بأموال العميل لدى بنك خارج المملكة. وتنطبق نفس الشروط السارية على البنوك المحلية على الحسابات لدى البنوك الخارجية

علاوة على ذلك، يجب على الشخص المرخص له أن يحصل خلال 20 يوماً من تاريخ فتح حساب العميل على تأكيد كتابي من البنك المحلي الذي تم فتح حساب العميل لديه، متضمناً الآتي:

- أن حساب العميل سوف يحتوي على أموال العميل وليس على أموال عائدة للشخص المرخص له.
- أن البنك المحلي لن ينفذ أي حق أو مطالبة تكون لديه ضد الشخص المرخص له على أموال موجودة في حساب العميل، ولن يجمع بين حساب العميل وأي حساب آخر.

وإذا لم يتسلم الشخص المرخص له التأكيد المشار إليه آنفاً خلال عشرين يوماً المنصوص عليها، فعليه سحب جميع الأموال الموجودة في الحساب وإيداعها في حساب العميل لدى بنك محلي آخر.

8- 2- 4 الدفع وسحب أموال العملاء

هدف تعليمي 8- 2- 4: فهم التنظيمات الخاصة بدفع وسحب الأموال والمحافظة عليها في حساب أموال العميل (الباب السابع، المادة 75).

ما لم ينص على خلاف ذلك، يجب على الشخص المرخص له عندما يتسلم أموال عميل أن يودعها في حساب العميل خلال فترة لا تتجاوز اليوم التالي بعد استلامها. وإذا كانت الحوالة تتكون جزئياً من أموال العميل وأموال أخرى، يجب دفعها في حساب العميل. ويجب تحويل الجزء من الحوالة الذي ليس له من حساب العميل بأسرع وقت ممكن.

ويجوز للشخص المرخص له الاحتفاظ بأموال العميل بعملة مختلفة عن العملة التي تسلمها. وفي تلك الحالة، يجب على الشخص المرخص له التأكد بشكل يومي من أن المبلغ الذي يحتفظ به بالعملة المختلفة يساوي على الأقل المبلغ بالعملة الأصلية، وأن يقوم بسداد أي نقص في المبلغ الذي يحتفظ به بالعملة المختلفة بناءً على ذلك (عن طريق تعويض أي عجز إذا كان ذلك ضرورياً) وعند القيام بحساب العملة، يجب استخدام سعر العملة الفوري عند الإغلاق في اليوم السابق لعملية الحساب.

8- 2- 5 الأموال التي لم تعد أموال عملاء

هدف تعليمي 8- 2- 5: فهم متى لا تعد الأموال أموال عملاء (الباب السابع، المادة 76).

لا تصبح الأموال أموال عميل ولا يكون الشخص المرخص له مسؤولاً عنها إذا تم:

- (أ) دفعها للعميل.
- (ب) دفعها لطرف ثالث بناء على تعليمات العميل.
- (ج) إيداعها في حساب مصرفي باسم العميل.
- (د) سدادها للشخص المرخص له نفسه، إذا كان المبلغ مستحقاً وواجب السداد للشخص المرخص له.

8- 2- 6 العمولة

هدف تعليمي 8- 2- 6: معرفة أن ليس ثمة عمولة تدفع للعميل فيما يتعلق بأموال العميل المودعة في حسابه (الباب السابع، المادة 77).

تمنع لائحة الأشخاص المرخص لهم دفع أي عمولة للعميل بشأن أموال العميل المودعة في حساب العميل.

8- 2- 7 السجلات وتقرير مراجع الحسابات

هدف تعليمي 8- 2- 7: معرفة أنه يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بسجلات كافية لتعكس التزامه بقواعد أموال العملاء من هذه اللائحة (الباب السابع، المادة 78).

يجب على الشخص المرخص الاحتفاظ بسجلات كافية لتوضيح التزامه بقواعد أموال العملاء من هذه اللائحة. ويجب على مراجع حسابات الشخص المرخص له التأكد من التزام الشخص المرخص له بقواعد أموال العملاء بشكل سنوي وإعداد تقرير بذلك كجزء من مراجعته للشخص المرخص له.

8- 2- 8 التأكيد بشأن أرصدة حسابات العملاء

هدف تعليمي 8- 2- 8: فهم التزامات الأشخاص المرخص لهم المتعلقة بتأكيد الأرصدة في حسابات العملاء (الباب السابع، المادة 79).

يجب على الشخص المرخص له التأكد بشكل يومي من أن الرصيد الإجمالي في جميع حسابات عملائه كما في نهاية عمل اليوم السابق لا يقل عن متطلبات أموال العملاء المحسوبة وفقاً لما تقرره الهيئة. وعليه التأكد من دفع أي نقص في حساب العميل في موعد أقصاه نهاية عمل اليوم الذي يتم فيه الحساب، وسحب أي فائض خلال الفترة الزمنية نفسها.

ويجب على الشخص المرخص له استخدام القيم الموجودة في سجلاته المحاسبية كسجل المدفوعات دون القيم الموجودة في كشوفات الحساب المعدة من البنوك ويجوز استبعاد الأتعاب والعمولات عند إجراء الحساب. وعندما يُطلب من الشخص المرخص له دفع أموال في حساب العميل، تعد تلك الأموال أموال عميل. ويجب على الشخص المرخص له إبلاغ الهيئة فوراً إذا تعذر عليه إجراء الحسابات المطلوبة بموجب هذه المادة.

8- 2- 9 التسويات الخاصة بحسابات العملاء

هدف تعليمي 8- 2- 9: فهم التزامات الشخص المرخص له المرتبطة بتسوية حساب كل عميل مع الأرصدة لدى البنوك (الباب السابع، المادة 80).

يجب على الشخص المرخص له تسوية ما يلي مرة واحدة على الأقل كل سبعة أيام:

- رصيد حساب كل عميل كما هو مسجل لدى الشخص المرخص له مع رصيد ذلك الحساب كما يظهر في كشف الحساب أو في أي نموذج تأكيد آخر صادر من البنك المحلي.
- الرصيد لكل حساب صفقة عميل لدى الأسواق وغرف المقاصة والسماصرة الوسطاء، ووكلاء التسوية، والأطراف النظيرة حسبما هو مسجل لدى الشخص المرخص له، مع رصيد ذلك الحساب كما يظهر في الكشف أو في أي نموذج تأكيد آخر صادر من قبل الشخص الذي يكون الحساب مفتوحاً لديه.
- سجلاته للضمانات التي تسلمها من العملاء مع كشف الضمانات، أو أي نموذج تأكيد آخر صادر من قبل الشخص الذي يكون الضمان مودعاً لديه.

ويجب على الشخص المرخص إجراء التسويات المشار إليها أعلاه خلال عشرة أيام من التاريخ الذي تشمله التسوية. وفي حالة اكتشاف أي فروقات في أي من التسويات آنفة الذكر، يجب على الشخص المرخص له أن يقوم بتصحيحها بأسرع وقت ممكن وفي جميع الأحوال بما لا يتجاوز ثلاثة أيام. ويجب على الشخص المرخص له إبلاغ الهيئة بأسرع وقت ممكن إذا تعذر عليه إجراء أي من التسويات المطلوبة بموجب الأحكام المنصوص عليها في هذا الفصل.

وإذا تعذر على الشخص المرخص له تصحيح فرق ناتج عن تسوية، وأظهرت السجلات التي يراجعها الشخص المرخص له خلال التسوية أنه قد يحتاج إلى مبلغ أكبر من المال الموجود في حسابات العملاء المعينين أو إلى ضمان يزيد على الموجود في الواقع، يجب على الشخص المرخص له، وحتى يتم التوصل إلى تصحيح نهائي، افتراض أن السجلات صحيحة وأن يدفع الفرق من ماله الخاص في حساب العميل وأن يعتبر المبلغ المدفوع أموال عميل.

8- 3 قواعد أصول العملاء

8- 3- 1 أصول العملاء والفصل

هدف تعليمي 8- 3- 1: فهم ماهية أصول العملاء والحاجة إلى الفصل (الباب السابع، المادتان 82 و83).

أصول العملاء هي الأصول، عدا الأموال، التي يحتفظ بها الشخص المرخص له بالنيابة عن عملائه. وعلى غرار أموال العملاء، يجب فصل أصول العملاء، ولا يجوز للشخص المرخص له الاحتفاظ بأصول العملاء ما لم يكن حاصلاً من الهيئة على ترخيص لتقديم خدمات الحفظ. وتعد أصول عملاء جميع الأصول التي تشتمل على أوراق مالية يتسلمها الشخص المرخص له في سياق ممارسة أعمال الأوراق المالية، وذلك عدا النقود والضمانات.

ويجب على الشخص المرخص له فصل أصول العملاء التي يحتفظ بها عن الأصول الخاصة به، ولا يجوز له استخدام أصول العملاء لحسابه الخاص أو لحساب عميل آخر دون الحصول على موافقة مسبقة من العميل الذي تعود له الأصول. وتشتمل أصول العميل الضمان الذي يتم الحصول عليه على سبيل الرهن للوفاء بالالتزام ناشئ عن ذلك الرهن إلى أن يتم استخدامه للوفاء بذلك الالتزام.

8- 3- 2 ملكيات حسابات أصول العملاء

هدف تعليمي 8- 3- 2: فهم أن استخدام ملكيات الحسابات لتسجيل أصول العميل يوضح أن تلك الأصول تعود ملكيتها للعميل (الباب السابع، المادة 84).

في حال تسجيل أصول عميل في حساب لدى الشخص المرخص له، عليه التأكد من أن اسم الحساب يوضح أن تلك الأصول عائدة للعميل وأنها مفصولة عن الأصول العائدة للشخص المرخص له. ويجب على الشخص المرخص له عندما تكون أصول العميل مسجلة في حساب لدى أمين حفظ، محلي أو خارجي، أن يطلب من أمين الحفظ الإيضاح في اسم الحساب أن أصول العميل عائدة لعميل واحد أو أكثر من عملاء الشخص المرخص له وأنها مفصولة.

8- 3- 3 حفظ وتسجيل أصول العملاء

هدف تعليمي 8- 3- 3: فهم التنظيمات المرتبطة بحفظ وتسجيل أصول العملاء (الباب السابع، المادة 85).

يجب الاحتفاظ بالأوراق المالية التي يمكن إيداعها لدى مركز الإيداع في حساب باسم العميل المعني لدى مركز الإيداع. ويجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بسند ملكية أصول العميل إما بحيازته الفعلية، أو لدى أمين حفظ في حساب مخصص لأصول العميل.

إذا قام الشخص المرخص له بتدوين أو تسجيل ملكية أصل العميل يجب التأكد من تسجيله أو تدوينه باسم العميل، ما لم يكن العميل شخصاً مرخصاً له يتصرف نيابة عن عميل له، وفي تلك الحالة يجب تسجيل الأصل باسم عميل ذلك الشخص المرخص له.

إذا كان الأصل ورقة مالية تم امتلاكها خارج المملكة، فيمكن تسجيل أو تدوين ملكيته باسم أمين حفظ خارجي، أو باسم الشخص المرخص له، شرط أن يكون الشخص المرخص له قد اقتنع أنه من غير الممكن تسجيل أو تدوين ملكية الأصل باسم العميل. ويجب على الشخص المرخص له الحصول على موافقة العميل الكتابية المسبقة على تسجيل أو تدوين أصول العميل باسم أمين حفظ خارجي أو باسم الشخص المرخص له بإشعار العميل كتابياً بأي نتائج سلبية قد تنتج بسبب تسجيل أو تدوين أصول العميل بغير اسمه.

8- 3- 4 إقراض أوراق مالية عائدة لعميل

هدف تعليمي 8- 3- 4: فهم الظروف والحالات التي يجوز فيها للشخص المرخص له إقراض أوراق مالية خاصة بالعميل (الباب السابع، المادة 86).

لا يجوز للشخص المرخص له إقراض أوراق مالية عائدة لعميل أو ممارسة نشاطات إقراض من هذا النوع مع عميل إلا بعد موافقة العميل على ذلك صراحة وكتابياً. ويجب أن يكون أي نشاط إقراض لأوراق مالية خاضعاً لشروط وأحكام مناسبة، كما تم الاتفاق عليه في اتفاقية شروط تقديم الخدمات بين الشخص المرخص له والعميل.

ويجب على الشخص المرخص له، وفي جميع الأوقات، خلال فترة تنفيذ صفقة إقراض أوراق مالية القيام بالآتي:

- التأكد من تقديم ضمان من المقترض لتغطية القيمة التي يمكن تحقيقها للأوراق المالية التي تم إقراضها.
- المراقبة اليومية للتحقق من أن قيمة الضمان كافية لتغطية القيمة التي يمكن تحقيقها للأوراق المالية.
- إذا كانت قيمة الضمان غير كافية لتغطية القيمة التي يمكن تحقيقها للأوراق المالية يجب على الشخص المرخص له تعويض الفرق في الضمان إلا إذا اتفق الشخص المرخص له مع العميل كتابياً على خلاف ذلك.

لا يجوز استخدام الأوراق المالية المسجلة أو المحفوظة بشكل مجمل لأكثر من عميل لغرض صفقة إقراض الأوراق المالية ما لم يوافق جميع العملاء الذين يملكون الأوراق المالية كتابياً على ذلك. وفي حال موافقة بعض العملاء فقط، يجب على الشخص المرخص له أن يضمن ويبين أن الأوراق المالية العائدة للعملاء الذين أعطوا موافقتهم فقط هي التي يتم استخدامها. هذا ويجب على الشخص المرخص له التأكد من توثيق جميع صفقات إقراض الأوراق المالية بالشكل المناسب.

8- 3- 5 تقويم أمين الحفظ

هدف تعليمي 8- 3- 5: فهم وجوب إجراء تقويم لأمناء الحفظ (الباب السابع، المادة 87).

يكون الشخص المرخص له ملزماً بواجب الحرص تجاه العميل عند اتخاذ قرار بشأن مكان الاحتفاظ بأصول العميل أو تقديم توصية للعميل بذلك. وعلى الشخص المرخص له إجراء تقويم للمخاطر قبل تقديم التوصية أو اتخاذ قرار الاحتفاظ بأصول عميل لدى أمين حفظ للتأكد من توافر ترتيبات مناسبة لدى أمين الحفظ لحماية الأصول، وخضوع أمين الحفظ للمعايير النظامية المناسبة. ويجب على الشخص المرخص له إجراء ذلك التقويم كلما كان ضرورياً للتأكد من استمرار استيفاء متطلبات هذه الفقرة بشكل مستمر.

ويجب على الشخص المرخص له إبلاغ العميل قبل حفظ أصول العميل لدى أمين حفظ تابع لمجموعة الشخص المرخص له. ولا يجوز للشخص المرخص له حفظ تلك الأصول لدى أمين حفظ تابع للمجموعة نفسها في حالة اعتراض العميل على ذلك. ولا يجوز للشخص المرخص له الاحتفاظ بأصول عملائه لدى أمين حفظ خارجي أو التوصية لعميل بذلك ما لم تكن الترتيبات المقترحة مع أمين الحفظ الخارجي ضرورية لأغراض تملك أو حفظ الأوراق المالية خارج المملكة.

تسري المتطلبات المذكورة أعلاه على أمناء الحفظ الخارجيين، ويجب على الشخص المرخص له عند تنفيذ تقويم المخاطر بشأن أمين حفظ خارجي أن يأخذ في الحسبان مدى خضوع أمين الحفظ الخارجي للالتزامات نظامية مساوية كحد أدنى للالتزامات المفروضة على أمناء الحفظ بموجب النظام ولوائح التنفيذ.

8- 3- 6 اتفاقيات العملاء

هدف تعليمي 8- 3- 6: فهم أن الشخص المرخص له ملزم بإبرام اتفاقيات مع عملائه قبل تقديم خدمات الحفظ (الباب السابع، المادة 88).

يجب على الشخص المرخص له قبل تقديم خدمات الحفظ للعميل الفرد، أن يتفق معه كتابياً على شروط تقديم الخدمات المناسبة. ويجب على الشخص المرخص له قبل تقديم خدمات الحفظ لطرف نظير أن يبلغه كتابياً بالشروط التفصيلية لهذه الخدمات.

ويجب أن تتضمن الاتفاقية أو الإبلاغ تفاصيل عن الآتي:

- طريقة تسجيل أصول العميل.
- ترتيبات تلقي وإعطاء التعليمات من العميل بشأن خدمات الحفظ.
- مسؤولية الشخص المرخص له تجاه العميل.
- أي رهن أو ضمان على أصول العميل لصالح الشخص المرخص له أو أي طرف آخر.
- الأحوال التي يمكن فيها للشخص المرخص له أن يقوم بتصفية أصول العميل المحفوظة كضمان مقابل التزامات العميل.
- إجراءات الشخص المرخص له بشأن المطالبة واستلام الأرباح والعمولات والإيرادات والمستحقات الأخرى للعميل.
- إجراءات الشخص المرخص له المتعلقة بأمور الشركة كحقوق التصويت وإعادة تنظيم رأس المال وشراء السيطرة.
- المعلومات التي يتم تقديمها للعميل بشأن أصول العميل التي يحتفظ بها الشخص المرخص له.
- تزويد العميل بالكشوفات.
- الأتعاب والرسوم المترتبة على العميل لقاء خدمات الحفظ.
- إيضاح ما إذا كانت أصول العميل سيتم تجميعها مع أصول العملاء الآخرين وبيان تأثير ذلك.

8- 3- 7 اتفاقية أمين الحفظ

هدف تعليمي 8- 3- 7: فهم أنه يجب على الشخص المرخص له الاتفاق كتابياً مع أمين الحفظ على شروط لتقديم الخدمات المناسبة، قبل الاحتفاظ بأصول العميل (الباب السابع، المادة 89).

قبل حفظ أصول عميل لدى أمين حفظ، يجب على الشخص المرخص له الاتفاق كتابياً مع أمين الحفظ على شروط تقديم الخدمات المناسبة على أن تتضمن الآتي:

- الإشارة في اسم الحساب الذي سيتم حفظ أي أصول عميل فيه إلى أن الأصول التي يتم قيدها في الحساب غير عائدة للشخص المرخص له.

- أن أمين الحفظ لن يسمح بسحب أي من أصول العملاء من الحساب إلا من قبل الشخص المرخص له، أو أي شخص آخر طبقاً للتعليمات التي يتلقاها أمين الحفظ من الشخص المرخص له.
- أن أمين الحفظ سوف يقوم بحفظ أو تدوين أصل العميل العائد لعميل الشخص المرخص له بشكل منفصل عن أي أوراق مالية أو أصول أخرى عائدة لأمين الحفظ وسوف يعتبر الأصول الموجودة في الحساب أصول عميل.
- أن أمين الحفظ سوف يقدم للشخص المرخص له كشفاً في التاريخ أو التواريخ التي يحددها الشخص المرخص له يبين بالتفصيل وصف ومبالغ جميع الأوراق المالية التي تم قيدها في الحساب وأن يتم تسليم الكشف للشخص المرخص له خلال سبعة أيام من تاريخه.
- أن أمين الحفظ لن يدعي وجود أي رهن أو حق حجز أو بيع على الأوراق المالية المقيدة في أي حساب معين تشير ملكيته إلى أن الأصول التي يتم قيدها في الحساب غير عائدة للشخص المرخص له وتسري المتطلبات المنصوص عليها أعلاه في حال وضع أصول العملاء في حساب لدى أمين حفظ خارجي.

8- 3- 8 التسويات الخاصة بالأصول المحفوظة

هدف تعليمي 8- 3- 8: فهم التزامات الشخص المرخص له المتعلقة بتسوية أصول عملائه التي لا يحتفظ بها فعلياً، فضلاً عن التزاماته عند وجود أي تناقض تبينه التسويات (الباب السابع، المادة 90).

يجب على الشخص المرخص له أن يقوم حسبما تمليه الضرورة، وبما لا يقل عن مرة كل سبعة أيام، بتسوية سجلاته التي يثبت فيها أصول عملائه غير الموجودة بحوزته فعلياً، مقارنة مع الكشوفات التي يحصل عليها من مركز الإيداع، أو من أمناء الحفظ، أو من أمناء الحفظ الخارجيين، وفي حال الاحتفاظ بأوراق مالية بدون شهادة لدى جهة غير مركز الإيداع، أو أمناء الحفظ، أو أمناء الحفظ الخارجيين، يجب تسوية سجلاته التي يثبت فيها أصول عملائه غير الموجودة بحوزته فعلياً مع الكشوفات التي يحصل عليها من الشخص الذي يحتفظ بسجل الأحقية.

ويجب على الشخص المرخص له أن يقوم حسبما تمليه الضرورة، وبما لا يقل عن مرة واحدة كل ستة أشهر، بتعداد جميع أصول العملاء الموجودة فعلياً بحوزته وتسوية نتائج ذلك التعداد مع السجل الخاص بذلك

لديه، وتسوية سجل الشخص المرخص له للأوراق المالية التي يملكها العملاء مع سجله لمكان حفظ أصول العملاء. ويجب أن يشمل التعداد والتسوية المذكورين أعلاه جميع دفاتر وسجلات الشخص المرخص له، ويجب أن يتم ذلك بتعداد وتسوية جميع الأوراق المالية وأصول العميل الأخرى في التاريخ نفسه. ويجب على الشخص المرخص له إجراء التسويات خلال عشرة أيام من التاريخ الذي تشمله التسوية.

كما يجب على الشخص المرخص له أن يقوم خلال ثلاثة أيام بتصحيح أي تناقض يتم اكتشافه من خلال أي تسوية قام بإجرائها. وفي حال اكتشاف الشخص المرخص له أن التناقض ينطوي على نقص، يجب عليه تسديد النقص خلال ثلاثة أيام، ويجب عليه إبلاغ الهيئة إذا لم يتمكن من حل التناقض خلال سبعة أيام من اكتشافه.

8- 3- 9 كشوفات العملاء

هدف تعليمي 8- 3- 9: فهم التزامات الشخص المرخص له فيما يخص تزويد العملاء بكشوفات، بالإضافة إلى ما تتضمنه هذه الكشوفات (الباب السابع، المادة 91).

يجب على الشخص المرخص له حسبما تمليه الضرورة، وبما لا يقل عن مرة واحدة كل سنة، تزويد كل عميل بكشف كتابي بالأصول المحفوظة. ويجب على الشخص المرخص له تقديم كشف للعميل الذي قام الشخص المرخص له في أي وقت خلال سنته المالية بالاحتفاظ لحسابه بأصول عميل أو ضمان أو أي أصول أخرى حتى وإن لم تكن هناك أي أصول في حساب العميل بتاريخ الكشف. ومع ذلك، لا يتوجب تقديم كشف في حالة إغلاق حساب العميل لدى الشخص المرخص له وقيامه بإرسال كشف ختامي إلى العميل يبين عدم احتفاظ الشخص المرخص له بأي أصول عميل، أو أي ضمان أو أي أصول أخرى عائدة للعميل.

ويمكن إرسال الكشوفات إلكترونياً بناءً على موافقة كتابية مسبقة من العميل إذا كان الشخص المرخص له قادراً على نسخ الكشف والاحتفاظ بسجل يثبت فيه إرسال الكشف إلى العميل. ويجب أن تبين جميع الكشوفات التي يتم إصدارها من الشخص المرخص له أو نيابة عنه جميع أصول العميل والضمانات والأصول الأخرى التي يملكها والتي يكون الشخص المرخص له مسؤولاً عنها، إضافة إلى الآتي:

- تحديد أية أوراق مالية مسجلة باسم العميل منفصلة عن الأوراق المالية المسجلة باسم آخر.

- تحديد الأوراق المالية والأصول التي يجري استخدامها كضمان، أو التي تم تقديمها إلى أطراف
ثالثة على سبيل الرهن، بشكل منفصل عن أي أوراق مالية وأصول أخرى.
- بيان القيمة السوقية لأي ضمان موجود بحوزة الشخص المرخص له كما في تاريخ الكشف.
- أن تكون مبنية على معلومات تاريخ التداول أو تاريخ التسوية، وأن يتم إشعار العميل بالأساس الذي
تتم التسوية بناءً عليه.

8- 3- 10 حماية الضمانات

هدف تعليمي 8- 3- 10: فهم التزامات الشخص المرخص له فيما يخص حماية الضمانات (الباب السابع،
المادة 93).

يجب على الشخص المرخص له اتخاذ خطوات معقولة لضمان توفير الحماية المناسبة للضمان. وإذا كان لدى
الشخص المرخص له أسباباً معقولة تدعوه إلى الاعتقاد بأن الطرف الثالث لن يستخدم الضمان بالشكل
الصحيح أو لن يوفر له الحماية المناسبة، يجب على الشخص المرخص له في تلك الحالة سحب الضمان من
الطرف الثالث ما لم يطلب العميل غير ذلك كتابة.

ويجب أن تكون الضمانات التي يحتفظ بها الشخص المرخص له قابلة للتحديد بشكل منفصل عن أصول
الشخص المرخص له. ويجب أن يكون الشخص المرخص له قادراً في أي وقت على تحديد العميل مقدم الضمان.

إذا قام الشخص المرخص له بتحويل ضمان عميل فرد يتكون من أموال عميل أو أصول عميل إلى طرف نظير في
المملكة يجب عليه اتخاذ خطوات معقولة لضمان معاملة الطرف النظير للضمان على أنه مال عميل أو أصل
عميل، والحصول على موافقة العميل الفرد، ضمن شروط تقديم الخدمات على عدم اعتبار الأموال أو الأصول
أموال عميل أو أصول عميل.

ولا يجوز للشخص المرخص له تنفيذ صفقة لعميل تشمل أموال عميل أو أصول عميل يتم تحويلها إما
كضمان إلى طرف نظير أو إلى وكيل تسوية خارج المملكة قبل أن يقوم بإبلاغ العميل رسمياً بأنه يمكن تحويل
أمواله أو أصوله إلى ذلك الشخص، وأن القواعد النظامية التي تسري على أولئك الأشخاص تختلف عن

المعمول به في المملكة، وأنه قد اتخذ خطوات معقولة لضمان أن الطرف النظير أو وكيل التسوية سوف يقوم فعلياً بفصل الضمان عن أصوله بموجب قانون بلد ذلك الطرف النظير أو وكيل التسوية.

إضافة إلى ذلك، يجب على الشخص المرخص له الذي يحول ضمانات العملاء إلى سوق أو غرفة مقاصة أن يقوم بإبلاغ السوق أو غرفة المقاصة بأن الضمان أموال عميل أو أصول عميل، وأن الشخص المرخص له ملزم بالاحتفاظ بضمانات عملائه منفصلة عن ضمان الشخص المرخص له. وينبغي للشخص المرخص له أن يطلب من السوق أو غرفة المقاصة قيد قيمة الضمان التي قام الشخص المرخص له بتحويلها إلى حساب صفقات عميل الشخص المرخص له لدى السوق أو غرفة المقاصة، ومعاملة حصيلة مبيعات ذلك الضمان وفقاً لمتطلبات تلك السوق أو غرفة المقاصة.

وقبل أن يقوم الشخص المرخص له بإيداع أصل عميل كضمان أو تقديمه كرهن أو الدخول في ترتيب أعباء أخرى على أي أصول عميل لصالح طرف ثالث، يجب على الشخص المرخص له إجراء دراسة مناسبة للمخاطر الائتمانية التي قد يتعرض لها عملاؤه، وإشعار العميل بأنه لن يتم تسجيل الضمان باسم العميل، والحصول على الموافقة الكتابية المسبقة للعميل سواء ضمن شروط تقديم الخدمات أو بطريقة أخرى.

ويجب على الشخص المرخص له الحصول على موافقة كتابية مسبقة من عميله عند رغبته إعادة ضمان للعميل بشكل مختلف عن الضمان الأصلي أو النوع الأصلي للضمان أو الأموال.

كما يجب على الشخص المرخص له إبلاغ الهيئة فور علمه بإعسار شخص قام الشخص المرخص له بتحويل الضمان إليه، وإبلاغ الهيئة بأسرع وقت ممكن من الناحية العملية، نيته تعويض أي نقص في أموال العميل أو أصول العميل نشأ أو يمكن أن ينشأ، مع بيان مبلغ النقص.

8- 3- 11 الضمانات الأخرى

هدف تعليمي 8- 3- 11: فهم الأحكام التي يمكن بموجبها للشخص المرخص له أن يعامل الضمانات "كضمانات أخرى"، وأهمية الاحتفاظ بالضمانات بهذه الطريقة (الباب السابع، المادة 94).

الضمانات الأخرى هي الضمانات التي يحق للشخص المرخص له معاملتها كما لو كانت خاصة به شرط أن يكون الشخص المرخص له ملزماً بإعادة أصول مساوية إلى العميل فور انتهاء الصفقة أو الوفاء بالالتزام.

لا يجوز للشخص المرخص له تسليم أو حفظ ضمان آخر في حال كون الضمان عائد لعميل فرد قبل التقرير أن الحصول على الضمان يعتبر ملائماً للعميل الفرد، واتخاذ خطوات معقولة للتأكد من أن العميل الفرد يفهم طبيعة المخاطر المترتبة على تقديمه ضمان آخر إلى الشخص المرخص له.

علاوةً على ذلك، يجب على الشخص المرخص له أيضاً التصريح للعميل الفرد في شروط تقديم الخدمات أن ضمانه لن يكون مشمولاً بالحماية المنصوص عليها في قواعد أصول العملاء، وبالتالي لن يتم فصل ضمانه عن أصول الشخص المرخص له وأنه سوف يتم استخدام ضمانه من قبل الشخص المرخص له في سياق أعمال الشخص المرخص له، وبالتالي فإنه سوف يعتبر دائماً عاماً للشخص المرخص له. هذا ويجب على الشخص المرخص له التأكد من أنه يحتفظ بسجلات كافية لتمكينه من الوفاء بأي التزامات محتملة بما في ذلك إعادة أصول مساوية للعميل الفرد.

أسئلة المراجعة

1. لماذا يعد التوزيع الواضح والملائم للمسؤوليات الرئيسية بين أعضاء مجلس إدارة الشخص المرخص له وشركائه وإدارته العليا أمراً مهماً؟
2. ما الجوانب التي يجب تضمينها كحد أدنى عندما يضع الشخص المرخص له النظم والإجراءات الرقابية؟
3. ما مسؤوليات الجهاز الإداري للشخص المرخص له فيما يتعلق بالمطابقة والالتزام؟
4. من الأعضاء الذين يجب أن تضمهم لجنة المطابقة والالتزام الخاصة بالشخص المرخص له؟ ومتى تجتمع هذه اللجنة؟
5. كم مرة يجب مراجعة دفاتر الشخص المرخص له وحساباته وسجلاته الأخرى المتعلقة بأعمال الأوراق المالية؟
6. ما الخطوات الواجب اتخاذها من قبل الشخص المرخص له في التعامل مع شكاوى العملاء؟
7. ما الأموال التي تعد أموال عميل؟ وما الأموال التي لا تعد كذلك؟
8. اشرح عملية إجراء التسويات لحسابات العملاء. وما المدة الزمنية المتاحة لإجراء تلك التسويات؟
9. ما المقصود بأصول العملاء؟
10. ما الشروط والأحكام المناسبة التي ينبغي أن تتضمنها في "شروط تقديم الخدمات" بالنسبة إلى نشاط إقراض الأوراق المالية؟

نموذج أسئلة متعددة الخيارات

1. أي من العبارات التالية عن "لجنة المطابقة والالتزام" غير صحيحة؟

- (أ) يجوز للشخص المرخص له، وفق تقديره، تشكيل لجنة مطابقة والالتزام لمراقبة أعمال الأوراق المالية التي يقوم بها، وبرنامج المطابقة والالتزام الذي يتبعه.
- (ب) يجب على لجنة المطابقة والالتزام أن تجتمع مرة واحدة في السنة على الأقل.
- (ج) يجوز للهيئة أن تطلب من الشخص المرخص له تعيين لجنة مطابقة والالتزام إذا رأت ضرورة ذلك.
- (د) يجب الاحتفاظ بمحاضر اجتماعات لجنة المطابقة والالتزام مدة عشر سنوات.

2. يجب على الشخص المرخص له إعداد كشوفات تسوية أموال العملاء بشكل أسبوعي على الأقل. أي

مما يلي يعد خاطئاً حول متطلبات التسوية؟

- (أ) يجب تسوية رصيد كل حساب عميل كما هو مسجل لدى الشخص المرخص له مع رصيد ذلك الحساب كما هو مسجل من قبل العميل.
- (ب) عند ظهور أي فروقات ناشئة عن التسويات، يجب على الشخص المرخص له أن يقوم بتصحيحها في غضون ثلاثة أيام .
- (ج) إذا تعذر على الشخص المرخص له إجراء التسويات المطلوبة، وجب عليه إبلاغ الهيئة بذلك.
- (د) إذا لم يستطع الشخص المرخص له تصحيح أي فرق ناتج عن تسوية، وجب عليه دفع الفرق من ماله الخاص في حساب العميل.

3. يجب على الشخص المرخص له، حسبما تمليه الضرورة، وبما لا يقل عن مرة واحدة كل

تزويد كل عميل بكشف كتابي بالأصول المحفوظة.

- (أ) شهر.
- (ب) ربع.
- (ج) ستة أشهر.
- (د) سنة.

الفصل التاسع

لائحة سلوكيات السوق

الأهداف التعليمية

قُسِّم المنهج الدراسي لهذا الاختبار إلى سلسلة أهداف تعليمية تم إدراجها في الخريطة التعليمية للمنهج الدراسي في آخر هذا الكتاب. وسينوّه في كل مرة تتم فيها تغطية هدف تعليمي بمضمون هذا الهدف في إطار يسبق النص.

مقدمة

9- 1 منع التلاعب بالسوق

- | | |
|---------|---|
| 1- 1- 9 | منع التصرفات أو الممارسات التي تنطوي على تلاعب وتضليل |
| 2- 1- 9 | التصرفات أو الممارسات التي تشكل تلاعباً وتضليلاً |

9- 2 التداول بناءً على معلومات داخلية

- | | |
|---------|--|
| 1- 2- 9 | الإفصاح عن المعلومات الداخلية |
| 2- 2- 9 | المطلعون على معلومات داخلية |
| 3- 2- 9 | المعلومات الداخلية |
| 4- 2- 9 | حظر الإفصاح عن المعلومات الداخلية والتداول بناءً عليها |

9- 3 البيانات غير الصحيحة

- | | |
|---------|-------------------------------|
| 1- 3- 9 | حظر التصريح ببيانات غير صحيحة |
|---------|-------------------------------|

الإشاعات	2- 3- 9
مفهوم البيانات غير الصحيحة	3- 3- 9
المسؤولية عن البيانات غير الصحيحة	4- 3- 9

سلوك الأشخاص المرخص لهم 4- 9

التصرف في حال تلاعب العملاء والتداول بناءً على معلومات داخلية	1- 4- 9
تجميع أوامر العملاء	2- 4- 9
التعامل السابق لنشر البحوث	3- 4- 9
المسؤولية عن تصرفات الآخرين	4- 4- 9

مقدمة

يتناول هذا الفصل لائحة سلوكيات السوق، التي صدرت عن مجلس هيئة السوق المالية، بموجب القرار رقم 1- 11- 2004، وتاريخ 1425/8/20هـ، الموافق 2004/10/4م، بناءً على نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/30 وتاريخ 1424/6/2هـ ب.نخ.

وتأتي لائحة سلوكيات السوق في ستة أبواب، تتناول في ثناياها قضايا عدة، كمنع التلاعب بالسوق، والتداول بناءً على معلومات داخلية، وحظر التصريح ببيانات غير صحيحة، وسلوك الأشخاص المرخص لهم فيما يتعلق بالتلاعب بالسوق والتداول بناءً على معلومات داخلية.

9- 1- منع التلاعب بالسوق

9- 1- 1- منع التصرفات أو الممارسات التي تنطوي على تلاعب وتضليل

هدف تعليمي 9- 1- 1: إدراك أن التلاعب بالسوق والتصرفات المنطوية على تلاعب أو تضليل، سلوكيات ممنوعة (الباب الثاني، المادة 2).

تحظر لائحة سلوكيات السوق على أي شخص القيام أو المشاركة في أي تصرفات أو ممارسات تنطوي على تلاعب أو تضليل فيما يتعلق بالأوامر أو الصفقات على أي ورقة مالية، إذا كان ذلك الشخص يعلم بطبيعة ذلك التصرف أو الممارسة، أو لديه أسس منطقية تتيح له العلم بطبيعة ذلك التصرف أو تلك الممارسة.

¹⁴ يقصد بكلمة (النظام) أيما وردت في هذه اللائحة، "نظام السوق المالية" الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/30 وتاريخ 1424/6/2هـ، ويقصد بالمصطلحات والعبارات الواردة فيها، المعاني الموضحة لها في النظام وفي قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها، ما لم يقتض سياق النص غير ذلك.

كما يُحظر أيضاً على أي شخص القيام بشكل مباشر أو غير مباشر بإدخال أمر أو تنفيذ صفقة على ورقة مالية بهدف تكوين أي مما يلي:

- انطباع كاذب أو مضلل بوجود نشاط تداول في الورقة المالية، أو اهتمام بشرائها أو بيعها.
- سعر مصطنع لطلب أو عرض أو تداول الورقة المالية أو أي ورقة مالية ذات علاقة.

9- 1- 2- التصرفات أو الممارسات التي تشكل تلاعباً وتضليلاً

هدف تعليمي 9- 1- 2: معرفة الأعمال أو التصرفات أو الممارسات التي تعد "تلاعباً وتضليلاً" (الباب الثاني، المادة 3).

تعتبر الأعمال والتصرفات والممارسات التالية من أنواع التلاعب والتضليل:

- إجراء صفقة تداول وهمي.
 - أو تنفيذ صفقة تداول على ورقة مالية لا تنطوي على تغيير في الملكية الحقيقية لها
- وتدخل كذلك في الأعمال والتصرفات التي تعد من أنواع التلاعب والتضليل، عند ارتكابها بهدف تكوين انطباع كاذب أو مضلل بوجود نشاط تداول في ورقة مالية أو اهتمام بشرائها أو بيعها، أو بهدف تكوين سعر مصطنع لطلب أو عرض أو تداول ورقة مالية، التصرفات الآتية:
- إدخال أمر أو أوامر لشراء ورقة مالية مع العلم المسبق بأنه تم أو سوف يتم إدخال أمر أو أوامر مشابهة ومقاربة من حيث الحجم والتوقيت والسعر لبيع تلك الورقة المالية، لإعطاء الانطباع المصطنع بأن الورقة المالية تحظى باهتمام وأنشطة وسيولة.
 - إدخال أمر أو أوامر لبيع ورقة مالية مع العلم المسبق بأنه تم أو سوف يتم إدخال أمر أو أوامر مشابهة ومقاربة من حيث الحجم والتوقيت والسعر لشراء تلك الورقة المالية، لإعطاء الانطباع المصطنع بأن الورقة المالية تحظى باهتمام وأنشطة وسيولة.
 - شراء أو تقديم عروض لشراء ورقة مالية بأسعار تتزايد بشكل متتابع أو بنمط من الأسعار متتابعة التزايد، لرفع السعر بصورة مصطنعة (مفتعلة).

- بيع أو تقديم عروض لبيع ورقة مالية بأسعار تتناقص بشكل متتابع أو بنمط أسعار متتابعة التناقص، لخفض السعر بصورة مصطنعة.
- إدخال أمر أو عدة أوامر لشراء أو بيع ورقة مالية بهدف:
 - ◀ وضع سعر مسبق التحديد للبيع أو العرض أو الطلب.
 - ◀ تحقيق سعر إغلاق مرتفع أو منخفض للبيع أو العرض أو الطلب.
 - ◀ إبقاء سعر البيع أو العرض أو الطلب ضمن مدى مسبق التحديد.
 - ◀ إدخال أوامر أو سلسلة من الأوامر على ورقة مالية دون وجود نية لتنفيذها.

9- 2- التداول بناءً على معلومات داخلية

9- 2- 1 الإفصاح عن المعلومات الداخلية

هدف تعليمي 9- 2- 1: فهم معنى التداول بناءً على معلومات داخلية وبيان كونه ممنوعاً (الباب الثالث، المادة 4(i)).

تقدم لائحة سلوكيات السوق تفاصيل عن مخالفة التداول بناءً على معلومات داخلية المبينة في نظام السوق المالية. ولكي يعتبر التداول تداولاً بناءً على معلومات داخلية، يجب أن تكون الورقة المالية ورقة مالية متداولة، ويجب أن يكون هنالك معلومات داخلية تؤثر في سعر أو قيمة تلك الورقة المالية، إذا كشفت أو قدمت هذه المعلومات الداخلية للجمهور.

ويعتبر الشخص مخالفاً إذا تداول، بشكل مباشر أو غير مباشر، في تلك الورقة المالية نظراً لحيازته المعلومات الداخلية.

ويشمل التداول المباشر: تنفيذ صفقة على الورقة المالية لأي حساب تكون له مصلحة فيه، والشخص الذي يقدم عرض شراء أو بيع للورقة في السوق. بينما يشمل التداول غير المباشر أي من الحالات الثلاث التالية:

(1) إذا قام الشخص بتنفيذ الصفقة كوكيل لشخص آخر.

(2) إذا قام الشخص بترتيب صفقة يكون أحد أطرافها شخصاً من أقاربه أو شخصاً تربطه به علاقة عمل أو علاقة تعاقدية.

(3) إذا رتب الشخص لوكيله أو لأي شخص آخر يتصرف نيابة عنه أو حسب توجيهاته التداول بالأوراق المالية ذات العلاقة.

9- 2- 2- المطعون على معلومات داخلية

هدف تعليمي 9- 2- 2: معرفة تعريف "الشخص المطلع على معلومات داخلية" وما المعلومات التي تعد "معلومات داخلية" (الباب الثالث، المادة 4(ب)).

يعد الشخص "شخصاً مطلعاً" في أي من الحالات التالية:

- عضو مجلس إدارة أو مسؤول تنفيذي أو موظف لدى مصدر ورقة مالية ذات علاقة بالمعلومات الداخلية.
- شخص يحصل على معلومات داخلية من خلال أي علاقة عائلية، بما في ذلك من خلال أي شخص له علاقة بالشخص الذي يحصل على المعلومات.
- شخص يحصل معلومات داخلية من خلال علاقة عمل، بما في ذلك الحصول على المعلومات من مصدر ورقة مالية ذات علاقة بالمعلومات الداخلية، أو من خلال أي شخص له علاقة عمل مع الشخص الذي يحصل على المعلومات، أو من أي شخص يكون شريك عمل للشخص الذي يحصل على المعلومات.
- شخص يحصل على معلومات داخلية من خلال علاقة تعاقدية، بما في ذلك الحصول على معلومات من مصدر ورقة مالية ذات علاقة بالمعلومات الداخلية، أو من أي شخص له علاقة تعاقدية بالشخص الذي يحصل على المعلومات.

9- 2- 3 المعلومات الداخلية

هدف تعليمي 9- 2- 3: معرفة المعلومات التي تمثل "معلومات داخلية" (الباب الثالث، المادة 4(ج)).

تعني "المعلومات الداخلية" المعلومات التي يتحقق فيها الآتي:

- أن تتعلق بورقة مالية.
- ألا يكون قد تم الإعلان عنها لعموم الجمهور، وألا تكون متوفرة لهم بأي شكل آخر.
- أن يدرك الشخص العادي، بالنظر لطبيعة ومحتوى هذه المعلومات، أن الكشف عنها أو توفيرها للجمهور يؤثر تأثيراً جوهرياً على سعر الورقة المالية أو قيمتها.

9- 2- 4 حظر الإفصاح عن المعلومات الداخلية والتداول بناءً عليها

هدف تعليمي 9- 2- 4: معرفة التنظيمات التي تحظر الإفصاح عن المعلومات الداخلية والتداول بناءً عليها (الباب الثالث، المادتان 5 و6).

لا يحظر النظام فقط التداول بناءً على معلومات داخلية، بل كذلك يحظر إفشاء المعلومات الداخلية. وكذلك يُحظر على أي شخص في حوزته معلومات داخلية أن يكشف عنها لأي شخص آخر.

وتمنع اللائحة الشخص المطلع من الإفصاح عن أي معلومات داخلية لأي شخص آخر، وهو يعلم أو يجدر به أن يعلم أن هذا الشخص الآخر، من الممكن أن يقوم بالتداول في الورقة المالية ذات العلاقة بالمعلومات الداخلية. وتمنع أيضاً أي شخص غير مطلع من الإفصاح لأي شخص آخر عن أي معلومات داخلية حصل عليها من شخص مطلع، وكان يعلم أو يجدر به أن يعلم أن ذلك الشخص الآخر الذي تم الإفصاح له من الممكن أن يقوم بالتداول في الورقة المالية ذات العلاقة بالمعلومات الداخلية.

علاوةً على ما سبق، يحظر على الشخص المطلع التداول بناءً على معلومات داخلية، كما يحظر على الشخص غير المطلع التداول بناءً على معلومات داخلية إذا حصل عليها من شخص آخر وهو يعلم أو يجدر به أن يعلم أن هذه المعلومات داخلية.

9- 3- البيانات غير الصحيحة

9- 3- 1- حظر التصريح ببيانات غير صحيحة

هدف تعليمي 9- 3- 1: معرفة أن التصريح ببيانات غير صحيحة أمرٌ محظور (الباب الرابع، المادة 7).

يُحظر على أي شخص التصريح شفاهاً أو كتابةً ببيان غير صحيح يتعلق بواقعة جوهرية بهدف التأثير على سعر ورقة مالية أو قيمتها، أو حث أي شخص آخر على شراء أو بيع ورقة مالية، أو حثه على عدم شراء أو بيع الورقة المالية. ويحظر على أي شخص أيضاً إغفال التصريح ببيان ملزم بالتصريح عنه بمقتضى القواعد واللوائح المعنية، بهدف التأثير على سعر أو قيمة أي ورقة مالية أو حث شخص آخر على شراء أو بيع ورقة مالية أو حثه على عدم شراء أو بيع الورقة المالية.

9- 3- 2- الإشاعات

هدف تعليمي 9- 3- 2: معرفة أن نشر الإشاعات أمر محظور (الباب الرابع، المادة 8).

يحظر على أي شخص ترويج الإشاعات، لبيان غير صحيح يتعلق بواقعة جوهرية، أو لرأي من الشخص نفسه أو من شخص آخر، بهدف التأثير على سعر أو قيمة الورقة المالية.

9- 3- 3- مفهوم البيانات غير الصحيحة

هدف تعليمي 9- 3- 3: معرفة الظروف أو الحالات التي يكون فيها الشخص قد صرح ببيان غير صحيح (الباب الرابع، المادة 9).

تنص اللائحة على ظروف محددة تعد بيانات غير صحيحة، وينطبق الحظر على بيانات تتعلق بواقعة جوهرية ذات تأثير كبير في أسعار الورقة المالية المتداولة. ويعتبر أي شخص مصرحاً ببيان غير صحيح في أي من الحالات الآتية:

- إذا صرح ببيان غير صحيح أو غير دقيق بشأن أحد عناصره الجوهرية.
- إذا رتب لقيام شخص آخر بالتصريح ببيان غير صحيح أو غير دقيق في أي من عناصره الجوهرية.
- إذا صرح ببيان يحتوي على معلومات غير صحيحة بشأن واقعة جوهرية.
- إذا رتب لقيام شخص آخر بالتصريح ببيان يحتوي على معلومات غير صحيحة بشأن واقعة جوهرية.
- إذا أغفل ذكر واقعة جوهرية عند تقديم بيان.

9- 3- 4 المسؤولية عن البيانات غير الصحيحة

هدف تعليمي 9- 3- 4: فهم الظروف أو الحالات التي يمكن أن يكون فيها الشخص مسؤولاً عن الأضرار فيما يخص تقديم بيانات غير صحيحة (الباب الرابع، المادة 10).

هنالك حالتان يمكن أن تؤدي إلى كون الشخص مسؤولاً عن الأضرار التي يتعرض لها مدعي الضرر. الأولى عندما يقوم ذلك الشخص بتقديم بيان غير صحيح بشأن واقعة جوهرية، وكان غرض ذلك البيان تحقيق ربح (أو منفعة تجارية)، وبشأن شراء ورقة مالية أو بيعها. فعلى مدعي الضرر في هذه الحالة أن يثبت أنه لم يكن يعلم أن البيان كان غير صحيح، وأنه ما كان ليشتري أو يبيع الورقة المالية المعنية، لو علم بعدم صحة البيان، أو أنه ما كان ليشتريها أو يبيعها بالسعر الذي تم به البيع أو الشراء، وأن الشخص الذي صرح بالبيان غير الصحيح كان يعلم (أو كان على دراية بأن هنالك احتمالاً كبيراً) بأن البيان كان غير صحيح بشأن واقعة جوهرية.

أما الحالة الثانية، فهي عندما يغفل الشخص التصريح بالبيان، علماً أنه ملزم بذلك بمقتضى النظام أو اللوائح التنفيذية، أو قواعد السوق أو مركز الإيداع. وطالما أن ما أغفل يتعلق بواقعة جوهرية، وأن دعوى الضرر تتعلق بشراء أو بيع ورقة مالية، فيمكن التقدم بمطالبة تعويض عن الضرر. وهنا يجب على مدعي الضرر أن يثبت أنه لم يكن على علم بإغفال البيان، وأنه ما كان ليشتري أو يبيع الورقة المالية المعنية، لو علم مسبقاً بإغفال التصريح بالبيان، أو أنه ما كان ليشتريها أو يبيعها بالسعر الذي تم البيع أو الشراء.

9- 4 سلوك الأشخاص المرخص لهم

9- 4- 1 التصرف في حال تلاعب العملاء والتداول بناءً على معلومات داخلية

هدف تعليمي 9- 4- 1: معرفة كيف يتصرف الشخص المرخص له أو الشخص المسجل في حال اشتباههما في تورط أحد عملائهما في التلاعب بالسوق أو التداول بناءً على معلومات داخلية (الباب الخامس، المادة 11).

هدف تعليمي 9- 4- 2: معرفة مسؤوليات الشخص المرخص له أو الشخص المسجل فيما يتعلق بأولوية العملاء، والتنفيذ في الوقت المناسب، والتنفيذ بأفضل الشروط، والتخصيص في الوقت المناسب، والوساطة المضرة بمصلحة العميل (الباب الخامس، المواد 12- 16).

تتطلب اللائحة على أي شخص مرخص له أو شخص مسجل عدم قبول أو تنفيذ أمر عميل إذا كان لدى أي منهما أسباب معقولة تدعو إلى الاعتقاد بأن العميل:

- يتلاعب بالسوق أو يتداول بناءً على معلومات داخلية.
- أو يعتبر متلاعباً في السوق أو متداولاً بناءً على معلومات داخلية في سوق أخرى في حالة تطبيق هذه اللوائح على تلك السوق.
- أو يعتبر مخالفاً للنظام أو اللوائح التنفيذية أو القواعد المعمول بها في السوق ذات العلاقة.

وعندما يقرر شخص مرخص له أو شخص مسجل عدم قبول أو تنفيذ أمر للعميل، يجب عليه أن يقوم بتوثيق ظروف وأسباب قراره كتابياً، وأن يشعر الهيئة بذلك خلال ثلاثة أيام. كما يجب عليه أيضاً الاحتفاظ بكافة السجلات المتعلقة بأي قرار يتخذه لمدة عشر سنوات من تاريخ القرار.

وتبين لائحة سلوكيات السوق مسؤوليات الشخص المرخص له أو الشخص المسجل فيما يتعلق بأولوية العملاء، والتنفيذ في الوقت المناسب، والتنفيذ بأفضل الشروط، والتخصيص في الوقت المناسب، والوساطة المضرة بمصلحة العميل. ويمكن إيضاح هذه الجوانب كما يلي:

- أولوية العملاء: يجب على الشخص المرخص له أو الشخص المسجل تنفيذ أوامر العملاء بشأن ورقة مالية قبل تنفيذ أي أوامر لحسابه الخاص.

- **التنفيذ في الوقت المناسب:** إذا قبل شخص مرخص له أمر عميل، أو قرر حسب تقديره تنفيذ أمر عميل، يجب عليه تنفيذ الأمر حالما يصبح ذلك عملياً تبعاً للظروف السائدة.
- **التنفيذ بأفضل الشروط:** عندما يتعامل شخص مرخص له مع عميل أو لحساب عميل، يجب عليه أن يقوم بالتنفيذ بأفضل الشروط. ويعتبر الشخص له قد نفذ الأمر بأفضل الشروط إذا كان (بصفته وكيلاً) قد تأكد من تنفيذ الأمر بالسعر السائد في السوق أو الأسواق ذات العلاقة وبحسب حجم الأمر. وكذلك إذا كان قد نفذ الصفقة بسعر أفضل للعميل مقارنة بما كان يمكن أن يحصل عليه لو تم تنفيذ الأمر وفقاً للفقرة السابقة عند تصرفه بصفته أصيلاً.
- **التخصيص في الوقت المناسب:** يجب على الشخص المرخص له عند تنفيذه صفقة بناءً على أمر من عميل أن يتأكد من تخصيصها لحساب ذلك العميل من غير تأخير. كما يجب عليه في حالة التنفيذ بناءً على تقديره واختياره أن يتأكد من تخصيص الصفقة دون تأخير لحساب العميل الذي قرر الشخص المرخص له تنفيذ الصفقة لحسابه.
- **الوساطة المضرة لمصلحة العميل:** يحظر على الشخص المرخص له في سياق إدارة أعمال العميل، أن يقدم مشورة للعميل للتعامل، أو أن يسعى لإقناعه بالتعامل، أو أن يتعامل أو يقوم بترتيب تعامل في صفقات، إذا كانت هناك أسباب معقولة تدعو للاعتقاد بأن ذلك التعامل يضر بمصلحة العميل، من حيث عدد و تكرار صفقات التداول، وذلك بالنظر إلى أهداف العميل الاستثمارية ومركزه المالي وحجم وطبيعة حسابه.

9- 4- 2 تجميع أوامر العملاء

هدف تعليمي 9- 4- 3: معرفة أن تجميع الحساب غير مسموح به في السوق السعودية، لكنه مسموح ضمن شروط معينة خارج السوق السعودية (الباب الخامس، المادة 17).

يقصد بتجميع الأوامر ضم ودمج أمر عميل ما مع أوامر العملاء الآخرين، أو حتى مع أوامر الشخص المرخص له نفسه، ومن ثم يتم تنفيذ هذه الأوامر المجمعة كصفقة واحدة.

تحظر اللائحة تجميع الأوامر الخاصة بالأوراق المالية المتداولة في السوق المالية السعودية، بينما يجوز تجميع الأوامر الخاصة بالأوراق المالية غير المتداولة في السوق المالية السعودية، فقط عند تحقق الشروط التالية:

- إذا زود الشخص المرخص له العميل بشرح كتابي لمحاسن ومساوئ التجميع وحصوله على موافقة العميل كتابةً على تجميع الأوامر.
 - تأكد الشخص المرخص له من عدم تضرر عميل من تجميع أوامره.
 - حصول أوامر العملاء المجمععة على متوسط سعر تنفيذ جميع الأوامر المنفذة.
- إضافة إلى ذلك، يجب على الشخص المرخص له وضع سياسات مكتوبة يحدد فيها أسلوب توزيع صفقات التداول على أوامر العملاء وأوامر الأصيل.

9-4-3 التعامل السابق لنشر البحوث

هدف تعليمي 9-4-4: معرفة عدم السماح بالتداول لصالح الحساب الخاص قبل إصدار البحوث (الباب الخامس، المادة 18).

هدف تعليمي 9-4-5: معرفة أنه من المحظور إبرام صفقة تتعارض مع فحوى توصية بحثية (الباب الخامس، المادة 19).

غالباً ما يصدر الأشخاص المرخص لهم توصيات تتعلق بأوراق مالية بعينها، وهنا تكمن خطورة أن تكون هذه الشركات تستبق التعامل بتوصياتها من خلال شراء (أو بيع) الأوراق المالية قبل نشر أي توصية إيجابية (أو سلبية)، وبالتالي تجني الأرباح على حساب العملاء. وفي إطار أعمال الأوراق المالية، يقصد باستباق التعامل (front running) تلك الممارسة غير الأخلاقية لوسيط الأسهم الذي يتداول ورقة مالية بناءً على معلومات تصله من إدارة الأبحاث قبل إتاحتها لعملائه. (www.investopedia.com).

وتنص اللائحة على أنه يجب على الشخص المرخص له ألا يقوم بالتداول لحسابه الخاص في ورقة مالية إذا كان يعلم أن توصية استثمارية أو بحثاً أو دراسة سوف تصدر لعميل فيما يتعلق بالورقة المالية المذكورة، إلا بعد إعطاء العميل الذي صدر له البحث فرصة معقولة لاتخاذ موقف بشأنه، غير أن من الجائز للشخص المرخص له أن يقوم بصفقة تداول لحسابه الخاص إذا كان من غير المتوقع منطقياً أن تؤثر التوصية أو البحث أو الدراسة في سعر الورقة المالية المعنية.

كذلك تحظر اللائحة على الشخص المرخص له تقديم المشورة لعميل أو التداول لحساب عميل بعكس التوصية الخاصة بالورقة المالية، الصادرة عن الشخص المرخص له أو أي من الجهات التابعة له، ما لم يفصح الشخص المرخص له، قبل القيام بالتداول للعميل، عن التوصية وعن تضارب المصالح المحتمل بين الشخص المرخص له والعميل.

ويحظر كذلك على الشخص المرخص له التداول لحسابه الخاص في تلك الورقة المالية بعكس التوصية، ما لم يكن هناك أسباب معقولة تدعوه لذلك التداول.

9 4 4 المسؤولية عن تصرفات الآخرين

هدف تعليمي 9 4 6- فهم حدود مسؤولية الشخص عن التصرف بناءً على توجيهات شخص آخر (الباب الخامس، المادة 20).

عندما يتبين أن شخصاً ما عند تصرفه نيابة عن شخص آخر (عميل) قد خالف أحكام النظام أو لوائحه التنفيذية فيما يتعلق بالتلاعب في السوق أو التداول بناءً على معلومات داخلية أو إعطاء بيانات غير صحيحة وكان خاضعاً لتوجيهات الشخص الذي تم التصرف نيابة عنه (عميل)، فإن هذا الشخص الأخير (عميل) يكون مسؤولاً وعرضة لأي جزاءات تطبق على الشخص (الشخص المرخص له) الذي قام بالتصرف، إلا إذا كان الشخص (عميل) الذي تم التصرف نيابة عنه قد اتخذ خطوات معقولة لمنع مخالفة أحكام النظام ولوائحه التنفيذية، ولم يأذن بالتصرفات موضوع المخالفة.

وبلغة أبسط، عندما يخالف شخص ما النظام وهو يتصرف بصفته وكيلًا، يكون الشخص الأصيل مسؤولاً وعرضة لأي جزاءات بطريقة مماثلة للوكيل، إلا إذا كان الشخص الأصيل قد اتخذ خطوات معقولة لمنع الوكيل من مخالفة النظام ولوائحه التنفيذية ولم يأذن في ذلك التصرف. وفي سياق تداول الأوراق المالية، عندما يقوم الشخص المرخص له بتنفيذ صفقة ما بموجب توجيهات العميل، وحصل أن كان التصرف مخالفاً للنظام ولوائحه التنفيذية، فإن العميل سيكون عرضة لجزاء مماثل للشخص المرخص له، إلا إذا كان العميل قد اتخذ الخطوات الضرورية لمنع المخالفة ولم يأذن في الصفقة.

أسئلة المراجعة

1. كيف تعرف لائحة سلوكيات السوق التصرفات أو الممارسات التي تشكل "تلاعباً وتضليلاً"؟
2. في رأيك، لماذا منعت التصرفات أو الممارسات التي تشكل تلاعباً وتضليلاً؟
3. اذكر بعض الأمثلة على التصرفات أو الممارسات التي تشكل تلاعباً وتضليلاً.
4. كيف تعرف اللائحة "المعلومات الداخلية" و"الشخص المطلع على معلومة داخلية" و"التداول بناءً على معلومات داخلية"؟
5. لماذا حظرت اللائحة التداول بناءً على معلومات داخلية؟
6. ما معنى "البيانات غير الصحيحة" في سياق لائحة سلوكيات السوق؟
7. ما مسؤوليات الشخص المرخص له في تنفيذ أوامر العملاء؟
8. لماذا حظرت التداول السابق لبحوث الأوراق المالية، والتداول بطريقة معاكسة لتوصية بحثية؟

نموذج أسئلة متعددة الخيارات

1. أي من التصرفات التالية لا تعد تلاعباً وتضليلاً حسب لائحة سلوكيات السوق؟
 - (أ) إدخال أمر شراء مع العلم المسبق بأنه سيتم إدخال أمر بيع.
 - (ب) إدخال أمر بيع مع العلم المسبق بأنه تم إدخال أمر آخر.
 - (ج) وضع سلسلة من عروض الشراء بطريقة يتعمد فيها دفع الأسعار إلى الأعلى.
 - (د) وضع سلسلة من عروض البيع بطريقة يتعمد فيها دفع الأسعار إلى الأسفل.
2. أي مما يلي يرجح أن يكون تداولاً بناءً على معلومات داخلية؟
 - (أ) التداول في ورقة مالية بناءً على معلومات غير معروفة للجمهور.
 - (ب) التداول في ورقة مالية بناءً على معلومات تؤثر في سعرها.
 - (ج) التداول في ورقة مالية بناءً على معلومات جوهرية لم تعلن بعد للجمهور.
 - (د) التداول في ورقة مالية بناءً على توصية بحث خاص.

3. أي من العبارات التالية صحيحة بشأن حظر التصريح ببيان غير صحيح كما نصت عليه لائحة سلوكيات السوق؟

- I. البيان يتعلق بواقعة جوهرية.
- II. التصريح بالبيان بهدف التأثير في سعر ورقة مالية.
- III. التصريح بالبيان بنية حث شخص آخر على شراء أو بيع ورقة مالية.
- IV. التصريح بالبيان بنية حث شخص آخر على الإحجام عن شراء أو بيع ورقة مالية.

(أ) I و II و III فقط.

(ب) I و III و IV فقط.

(ج) II و III و IV فقط.

(د) I و II و III و IV جميعها.

4. تعد التصرفات التالية "وساطة مضرّة لمصلحة العميل" (افتعالاً للتداول)، وهي من الممارسات المحظورة بموجب لائحة سلوكيات السوق:

- I. شراء وبيع أوراق مالية للعميل بمعدل فوق الطبيعي بالنسبة للعميل.
- II. التأثير في العميل ودفعه للتداول، مع أنه في الوضع الطبيعي لا يفضل ذلك.
- III. التأثير في العميل ودفعه للإحجام عن التداول، مع أنه بخلاف هذا الوضع يفضل ذلك (التداول).
- IV. أن يعد التعامل بصورة معقولة مضرّاً بمصلحة العميل.

(أ) I و II و III فقط.

(ب) I و II و IV فقط.

(ج) I و III و IV فقط.

(د) I و II و III و IV جميعها.

5. تنص لائحة سلوكيات السوق على أنه لا يجوز للشخص المرخص له إجراء صفقة على ورقة مالية تتعارض مع توصية صادرة عن إدارة الأبحاث التابعة له لعميل ما، باستثناء ظروف معينة. من هذا المنطلق، أي مما يلي يعد خاطئاً؟

- (أ) يستطيع الشخص المرخص له إجراء صفقة متعارضة للعميل، شريطة ألا يكون هنالك تضارب مصالح بين الشخص المرخص له والعميل.
- (ب) يستطيع الشخص المرخص له إجراء صفقة متعارضة للعميل، شريطة أن يتم الإفصاح عن تضارب المصالح المحتمل بين الشخص المرخص له والعميل.
- (ج) يستطيع الشخص المرخص له إجراء صفقة متعارضة لحسابه الخاص إذا كان لديه أسباب معقولة لإجراء الصفقة.
- (د) يجوز للشخص المرخص له إجراء صفقة متعارضة في الورقة المالية إذا لم يتوقع أن يؤثر التقرير البحثي في سعر تلك الورقة المالية.

الفصل العاشر

قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

الأهداف التعليمية

قُسِّم المنهج الدراسي لهذا الاختبار إلى سلسلة أهداف تعليمية تم إدراجها في الخريطة التعليمية للمنهج الدراسي في آخر هذا الكتاب. وسيُنوَّه في كل مرة تتم فيها تغطية هدف تعليمي بمضمون هذا الهدف في إطار يسبق النص.

مقدمة

1- 10 تعريفات

2- 10 متطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

1- 2- 10 المبادئ

2- 2- 10 تطبيق السياسات والإجراءات على فروع الشخص المرخص له والشركات التابعة له

خارج المملكة العربية السعودية

3- 2- 10 المبالغ النقدية

3- 10 العناية الواجبة تجاه العميل

1- 3- 10 قبول العميل

2- 3- 10 إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل

3- 3- 10 أسلوب تقييم درجة المخاطر - خفض أو تشديد مستوى العناية الواجبة تجاه

العميل

4- 3- 10 الأشخاص السياسيون ذوو المخاطر العالية بحكم مناصبهم

- 10- 3- 5 الهيئات والمؤسسات غير الهادفة للربح
- 10- 3- 6 متى يجب على الشخص المرخص له اتخاذ إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل
- 10- 3- 7 صناديق الاستثمار
- 10- 3- 8 الاعتماد على طرف ثالث للقيام بإجراءات العناية الواجبة تجاه العميل
- 10- 3- 9 الاستحواد
- 10- 3- 10 علاقات العمل مع العميل دون مقابلته
- 10- 3- 11 إجراءات العناية المستمرة تجاه العميل والعمليات غير العادية
- 10- 3- 12 مراجعة وتحديثات السجلات

10- 4- حفظ السجلات

- 10- 4- 1 متطلبات حفظ السجلات

10- 5- العمليات المشتبه فيها

- 10- 5- 1 الإبلاغ عن العمليات المشتبه فيها
- 10- 5- 2 حظر تحذير العملاء
- 10- 5- 3 الأشخاص المدرجة أسماؤهم على قائمة الأمم المتحدة للإرهاب

10- 6- السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية

- 10- 6- 1 السياسات الداخلية والالتزام
- 10- 6- 2 المراجعة الداخلية
- 10- 6- 3 التعليم والتدريب

الملحق 10- 1: المؤشرات الدالة على غسل الأموال وتمويل الإرهاب

مقدمة

يستعرض هذا الفصل قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، بموجب القرار رقم 1-39-2008، وتاريخ 1429/12/3هـ، الموافق 2008/12/1م، بناءً على نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/30 وتاريخ 1424/6/2هـ¹⁵. وتهدف هذه القواعد إلى:

(أ) التزام الأشخاص المرخص لهم التزاماً تاماً بنظام مكافحة غسل الأموال الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم م/39 وتاريخ 1424/6/25هـ ولائحته التنفيذية، والتوصيات الأربعين الخاصة بمكافحة غسل الأموال، والتوصيات التسع الخاصة بمكافحة تمويل الإرهاب الصادرة عن مجموعة العمل المالي، والاتفاقية الدولية لقمع تمويل الإرهاب (نيويورك 1999م)، واتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الاتجار غير المشروع في المخدرات والمؤثرات العقلية (فيينا 1988م)، واتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الجرائم المنظمة عبر الوطنية (باليرمو 2000م)، وقراري مجلس الأمن رقم 1267 ورقم 1373 والقرارات اللاحقة لهما المتعلقة بمكافحة تمويل الإرهاب.

(ب) تعزيز نزاهة السوق المالية السعودية ومصداقيتها وسمعتها.

(ج) حماية الأشخاص المرخص لهم وعملائهم من العمليات غير القانونية التي قد تنطوي على غسل الأموال أو تمويل الإرهاب أو أي نشاط إجرامي آخر.

ويغطي هذا الفصل المواضيع المحددة التالية: متطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، والقيام بإجراءات العناية الواجبة تجاه العميل، ومتطلبات حفظ السجلات، والأحكام الضابطة للعمليات المشتبه فيها، بالإضافة إلى السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية.

¹⁵ يقصد بكلمة (النظام) أينما وردت في هذه اللائحة، "نظام السوق المالية" الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/30 وتاريخ 1424/6/2هـ، ويقصد بالمصطلحات والعبارات الواردة فيها، المعاني الموضحة لها في النظام وفي قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها، ما لم يقتض سياق النص غير ذلك

10- 1 تعريفات

هدف تعليمي 10- 1: معرفة معنى غسل الأموال وتمويل الإرهاب حسب تعريفهما في قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (الباب الأول، المادة 2).

يقصد بغسل الأموال ارتكاب أي فعل أو الشروع فيه بهدف إخفاء أو تمويه أصل حقيقة أي أموال مكتسبة خلافاً للشرع أو النظام وجعلها تبدو مشروعة المصدر. ويتألف هذا التعريف من ثلاثة مكونات: أولاً، يأتي المال عادة من مصدر غير مشروع أو غير حلال، كعائدات أنشطة إجرامية على سبيل المثال. ثانياً، هناك إجراءات تتخذ لنقل الأموال بطرق واتجاهات مختلفة من أجل إخفاء أثر مصادر المال. ثالثاً، يصبح الآن المال "النظيف" كما لو أنه قادم من مصدر شرعي وجاهز للاستخدام في أنشطة اقتصادية قانونية.

ويشير تمويل الإرهاب إلى تمويل العمليات الإرهابية والإرهابيين والمنظمات الإرهابية، ويرتبط تمويل الإرهاب بثلاثة جوانب: أولاً، تمويل الإرهابيين، وهم شخص أو أشخاص يرتبطون بأنشطة إرهابية أو إرهاب. ثانياً، تمويل المنظمات الإرهابية. ثالثاً، تمويل العمليات الإرهابية.

10- 2 متطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

10- 2- 1 المبادئ

هدف تعليمي 10- 2- 1: معرفة المتطلبات والمبادئ العامة الخاصة بتطبيق قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (الباب الثاني، المادة 3).

نظراً لطبيعة نشاط الشخص المرخص له وهيكله التنظيمي ونوع عملائه وعملياته، يتعين عليه وضع سياسات وإجراءات لمنع غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وعليه كذلك التأكد من كفاية وملاءمة الإجراءات التي يتخذها للمتطلبات المنصوص عليها في قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

يجب على الشخص المرخص له أن يعي أن حكومة المملكة العربية السعودية قد صدّقت وطبقت اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الاتجار غير المشروع في المخدرات والمؤثرات العقلية (فيينا 1988م)، واتفاقية الأمم المتحدة

لمكافحة الجرائم المنظمة (باليرمو 2000م)، والاتفاقية الدولية لقمع تمويل الإرهاب (نيويورك 1999م). وتتطلب هذه الاتفاقيات من الشخص المرخص له وضع أنظمة وضوابط وإجراءات تهدف إلى مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، بما في ذلك إجراءات للإبلاغ عن عمليات تمويل الإرهاب وغسل الأموال.

إن الإدارة العليا للشخص المرخص له مسؤولة عن الإدارة الفعالة لمخاطر تمويل الإرهاب وغسل الأموال. وتلتزم وضع سياسات وإجراءات مناسبة وفعالة لمنع غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وضمان تنفيذها والالتزام بجميع المتطلبات التنظيمية والقانونية ذات العلاقة.

إضافة إلى ذلك، على الشخص المرخص له التزام الآتي:

- وضع سياسات وإجراءات فعالة ومكتوبة تهدف إلى مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، والتأكد من الالتزام التام بالمتطلبات التنظيمية والقانونية الحالية، بما في ذلك حفظ السجلات، والتعاون مع وحدة التحريات المالية والجهات المسؤولة عن تطبيق نظام غسل الأموال وتمويل الإرهاب ولأحدثه التنفيذية والقواعد ذات الصلة، بما في ذلك الإفصاح عن المعلومات في الوقت المناسب.
- التأكد من فهم جميع مسؤوليه وموظفيه محتوى هذه القواعد فهماً تاماً وإطلاعهم عليها، والأخذ بالاحتياطات جميعها لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- مراجعة سياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بانتظام لضمان فعاليتها.
- تطبيق سياسات وإجراءات خاصة بقبول العميل والتعامل معه واتخاذ إجراءات العناية الواجبة والحرص اللازم تجاه العميل، بما في ذلك الأخذ بالاعتبار مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب على حسب نوع العميل وعملياته وعلاقة العمل معه.

10- 2- 2- تطبيق السياسات والإجراءات على فروع الشخص المرخص له والشركات التابعة له خارج المملكة العربية السعودية

هدف تعليمي 10- 2- 2-: فهم تأثير سياسات وإجراءات تطبيق قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في فروع الشخص المرخص له والشركات التابعة له خارج المملكة (الباب الثاني، المادة 4).

تغطي قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب أيضاً فروع الشخص المرخص له والشركات التابعة له خارج المملكة، لذا يلزم الشخص المرخص له التأكد من التزام تلك الفروع والشركات التابعة له بأنظمة ولوائح وقواعد المملكة المتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتوصيات مجموعة العمل المالي. كما يجب على الشخص المرخص له أن يولي اهتماماً خاصاً بالنسبة لفروعه وشركاته التابعة في الدول التي لا تطبق توصيات مجموعة العمل المالي أو لا تطبقها بشكل كافٍ.

وإذا وجد أي اختلاف بين متطلبات غسل الأموال ومكافحة الإرهاب المطبقة في المملكة مع الدول المضيفة لفروع الشخص المرخص له أو الشركات التابعة له، يجب على الشخص المرخص له تطبيق أفضل المتطلبات على فروعه أو شركاته التابعة له، إلى الحد الذي تسمح به قوانين وأنظمة الدول المضيفة.

إضافةً إلى ذلك، إذا لم يتمكن الفرع الخارجي أو الشركة التابعة للشخص المرخص له من الوفاء بمتطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب المطبقة في المملكة لأن قوانين وأنظمة الدول المضيفة لا تسمح بذلك أو لأي سبب آخر، وجب عليه تبليغ الهيئة بذلك فوراً والالتزام بما يصدر من توجيهات في هذا الشأن. وكذلك إذا كان الفرع الخارجي أو الشركة التابعة غير قادرة على الوفاء بمعايير المجموعة لأن ذلك ممنوع بموجب قوانين البلد المضيف، يتعين على الشخص المرخص له إبلاغ الهيئة فوراً.

10- 2- 3 المبالغ النقدية

هدف تعليمي 10- 2- 3: معرفة القيود على قبول المبالغ النقدية (الباب الثاني، المادة 5).

تحظر قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب على الشخص المرخص له قبول أي مبالغ نقدية من العميل، سواءً لغرض استثماري أو مقابل خدمات قدمها الشخص المرخص له إلى العميل، ويجب تنفيذ كافة المدفوعات من خلال حساب مصرفي.

10- 3- العناية الواجبة تجاه العميل

قبل قبول أي عميل، يجب على الشخص المرخص له، إعداد نموذج "معرفة العميل" متضمناً المعلومات المطلوبة، حسب ما نصت عليه لائحة الأشخاص المرخص لهم، فضلاً عن المعلومات الأخرى المطلوبة بموجب هذه القواعد.

10- 3- 1 قبول العميل

هدف تعليمي 10- 3- 1: معرفة الإجراءات العامة لقبول العملاء (الباب الثالث، المادة 7).

لتحديد نوعية العميل الذي يحتمل أن تكون المخاطر المترتبة على قبوله عالية فيما يتعلق بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، يجب على الشخص المرخص له تطوير سياسات وإجراءات قبول العميل. وبالنسبة للعميل ذي المخاطر العالية، يجب عليه وضع سياسات وإجراءات أكثر شمولاً وتفصيلاً بشأن العناية الواجبة تجاهه، بحيث تتضمن سياسات داخلية واضحة للموافقة على علاقة العمل مع هذا العميل.

وفيما يلي بعض العوامل التي يجب على الشخص المرخص له أخذها بالاعتبار عند تحديد كون عميل بعينه أو نوع من أنواع العملاء من ذوي المخاطر العالية أم لا:

- بيانات العميل وخلفيته.

- طبيعة عمل العميل ودرجة مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- مكان تأسيس عمل العميل ومقر الطرف النظير الذي يتعامل معه العميل ولاسيما إذا كان مكان التأسيس أو المقر في دولة محددة من مجموعة العمل المالي أو من الدول المعروفة لدى الشخص المرخص له بعدم مناسبة وكفاية المعايير المطبقة فيها لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- التعقيد – دون أسباب معقولة – في هيكل ملكية العميل.
- طريقة الدفع ونوعه، ويستوجب الزيادة في التدقيق على سبيل المثال أن يكون المبلغ المقدم من العميل إلى الشخص المرخص له لإيداعه في حسابه مسحوباً على طرف ثالث ليس له علاقة واضحة بالعميل.
- أي معلومات أخرى قد تدل على أن العميل يمثل درجة مخاطر عالية مثل رفض مؤسسة مالية أخرى علاقة عمل معه.

رغم أن درجة مخاطر العميل تُحدد في البداية، إلا أنه يجب على الشخص المرخص له إعادة النظر في تقييم درجة مخاطر العميل إذا كان نمط نشاط حسابه بعد قبول التعامل معه لا يتطابق مع ما لدى الشخص المرخص له من معلومات عنه. ويجب على الشخص المرخص له أيضاً الأخذ بالاعتبار الإبلاغ عن أي عملية مشتبه فيها لوحدة التحريات المالية بوزارة الداخلية إذا لزم الأمر.

كما تحظر القواعد على الشخص المرخص له قبول أي عميل أو فتح حساب له إلا بعد مقابلته وجهاً لوجه، ما لم يكن الشخص المرخص له معتمداً على طرف ثالث للقيام بإجراءات العناية الواجبة تجاه العميل.

10- 3- 2 إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل

هدف تعليمي 10- 3- 2: فهم خطوات القيام بإجراءات العناية الواجبة تجاه العميل، وعملية التحقق المطلوبة لكل نوع من أنواع العملاء (الباب الثالث، المادة 8).

يمكن تعريف العناية الواجبة بأنها عموماً "إجراء عملية تحري معقولة بشأن حقائق وملابسات صفقة ما لضمان الفهم الكامل والتام لهذه الصفقة".

في سياق قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، يجب على الأشخاص المرخص لهم القيام بإجراءات العناية الواجبة لجميع العملاء، مع التركيز بشكل خاص على تقييم طبيعة أعمال العملاء وعملاً إذا كان هناك ارتباط محتمل مع أنشطة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

ويجب على الشخص المرخص له اتخاذ جميع الخطوات اللازمة لتمكينه من الحصول على بيانات كاملة وحقيقية عن أي عميل ووضع المالى وأهدافه الاستثمارية. ويمنع الشخص المرخص له منعاً باتاً من فتح حسابات مجهولة أو بأسماء غير حقيقية أو وهمية، أو حسابات لأشخاص أبلغت الهيئة بحظر التعامل معهم.

علاوةً على ما سبق، ينبغي تطبيق الخطوات الآتية على العملاء كافة:

- التحقق من هوية العميل باستخدام المستندات الأصلية المطلوبة، علماً أن هذا ينطبق هذا على جميع الأشخاص المفوض إليهم التوقيع على الحساب.
- التحقق من المستفيدين الحقيقيين من الحساب والمسيطرين عليه باستخدام المستندات الأصلية.
- الحصول على معلومات عن الغرض من علاقة العمل وطبيعتها بناء على نوع العميل وعلاقة العمل أو العملية، يجب على الشخص المرخص له الحصول على معلومات كافية تمكنه من بذل العناية الواجبة تجاه العميل بشكل مستمر.
- التأكد من تطبيق إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل باستمرار، مثل التدقيق المستمر في جميع العمليات والحسابات خلال فترة علاقة العمل لضمان أن جميع العمليات تتفق مع معرفة العميل، وبياناته، وأساس ثروته ومصدر أمواله.

وللتحقق من هوية العملاء، والمستفيدين الحقيقيين، يجب الاطلاع على الوثائق الأصلية النافذة المفعول على النحو الآتي:

(أ) الأشخاص الطبيعيون

أ. المواطنون السعوديون

- بطاقة الهوية الوطنية للعميل أو بطاقة العائلة.
- عنوان العميل السكني ومكان العمل وعنوانه.

II. الوافدون الأفراد

- إقامة أو بطاقة الإقامة الخاصة ذات السنوات الخمس، ولمواطني دول مجلس التعاون لدول الخليج جواز السفر، وللدبلوماسيين البطاقة الدبلوماسية.
- عنوان العميل السكني ومكان العمل وعنوانه.

(ب) الأشخاص الاعتباريون

يجب على الشخص المرخص له الحصول على معلومات كافية عن طبيعة العمل وهيكل الملكية، لتحديد هوية الأفراد المالكين بشكل نهائي أو المسيطرين على العميل. كما يجب الحصول على نماذج من توقيعات جميع المفوض إليهم التوقيع على الحساب.

I. الشركات

- نسخة من السجل التجاري الصادر عن السلطة المختصة.
- نسخة من النظام الأساسي للشركة وملاحقه أو عقد التأسيس وملاحقه وأي تعديلات عليها.
- نسخة من بطاقة هوية المدير المسؤول.
- نسخة من القرار الصادر بتعيين مجلس الإدارة.
- نسخة من قرار مجلس الإدارة الخاص بالموافقة على فتح الحساب ومنح الصلاحيات للمفوض إليهم التوقيع.
- قائمة بأسماء الأشخاص المفوض إليهم إدارة الحساب بما يتفق مع ما ورد في السجل التجاري، ونسخ من هوية كل منهم.
- قائمة بأسماء ملاك الشركة الواردة أسماؤهم في عقد التأسيس ونسخة من هوية كل منهم.
- إذا كان نشاط الشركة يتطلب الترخيص من جهة حكومية أخرى وجب الحصول على نسخة من ذلك الترخيص.

II. الهيئات والمؤسسات غير الهادفة للربح

- نسخة من الترخيص الصادر عن الجهة الحكومية ذات العلاقة.
- نسخة من قرار مجلس الإدارة الخاص بالموافقة على فتح الحساب.
- نسخة من النظام الأساسي.
- تفويض مجلس الإدارة إلى الأشخاص الذين سيتولون فتح الحساب، والتعامل معه، وتشغيله. ونسخة من هوية كل منهم.
- نسخة من موافقة الهيئة على قبول العميل وفتح الحساب له.

III. الجهات الحكومية

- نسخة من جميع الوثائق المطلوبة وفقاً لنظامها وتنظيمها الإداري.
- نسخة من موافقة الهيئة على قبول العميل وفتح حساب له.

وبالنسبة للأنواع الأخرى من العملاء والمختلفة عن الأنواع المذكورة أعلاه، يجب على الشخص المرخص له الحصول على موافقة الهيئة قبل فتح هذه الحسابات. أما بالنسبة لجميع العملاء، باستثناء إذا كان الشخص المرخص له يعتمد على طرف ثالث لإجراء عملية العناية الواجبة تجاه العميل، فيجب مقابلة العميل وجهاً لوجه عند التحقق من هويته قبل فتح حساب أو إقامة علاقة عمل معه. وفي حال وجود شك أو صعوبة في تحديد صحة الوثيقة التي حُصل عليها من العميل للتحقق من هويته، يجب على الشخص المرخص له عدم فتح الحساب، والأخذ في الاعتبار مدى الحاجة إلى الإبلاغ عن عملية مشتبته فيها لوحدة التحريات المالية. هذا ويجب الاحتفاظ بنسخ من جميع الوثائق المستخدمة للتحقق من هوية العميل.

قبل إقامة علاقة عمل مع العميل، ولغرض تحديد المستفيد الحقيقي للحساب، يجب على الشخص المرخص له أن يسأل أهو يعمل لحسابه الخاص أم لحساب طرف آخر أو أطراف أخرى. وقد تستدعي الحاجة الحصول على المعلومات التالية من أجل فهم غرض وطبيعة علاقة العمل:

- سجل تغييرات العنوان.
- الأصل والمصدر المتوقع للأموال التي سوف تستثمر في الأعمال.
- المصادر المبدئية والمستمرة للثروة أو الدخل.
- نسخ من القوائم المالية.

- العلاقات المختلفة بين المستفيدين الحقيقيين والمفوض إليهم التوقيع عن الحساب.
- طبيعة النشاط الذي سوف يمارس من خلال هذه العلاقة مع العميل والمستوى المتوقع له.

10- 3- 3 أسلوب تقييم درجة المخاطر - خفض أو تشديد مستوى العناية الواجبة تجاه العميل

هدف تعليمي 10- 3- 3: معرفة كيفية تطبيق أسلوب تقييم درجة المخاطر في العناية الواجبة تجاه العميل (الباب الثالث، المادة 9).

إن القاعدة العامة هي أن يخضع العملاء جميعهم لإجراءات العناية الواجبة تجاه العميل. واستناداً لدرجة المخاطر المرتبطة بالعميل، يجوز للشخص المرخص له تخفيف أو تشديد إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل.

تخفيف إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل

يجوز للشخص المرخص له تطبيق إجراءات مخففة للعملاء الذين يشكلون درجة مخاطر متدنية، ومن هؤلاء مثلاً من تكون معلومات هوية العميل والمستفيد الحقيقي متاحة للعموم، كأن يكون شركة مدرجة في سوق مالية في أي من الدول التي تطبق بشكل كافٍ توصيات مجموعة العمل المالي، أو يكون شركة تابعة لشركة مدرجة. وفي هذه الحالة، يتعين على الشخص المرخص له التحقق من هوية العميل، باستخدام المستندات الأصلية، والحصول على معلومات كافية عن غرض وطبيعة علاقة العمل، والتدقيق المستمر في جميع عمليات وحسابات العميل لضمان أنها تتفق مع معرفة الشخص المرخص له بالعميل .

أما إذا كانت الشركة المدرجة خاضعة لسيطرة فرد أو مجموعة صغيرة من الأفراد، وجب على الشخص المرخص له أن يراجع بعناية مخاطر مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وأن ينظر في مدى الحاجة إلى التحقق من هوية أولئك الأفراد.

تشديد العناية الواجبة تجاه العميل

في المقابل، يجب على الشخص المرخص له تشديد إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل لفئات العملاء وعلاقات العمل أو العمليات التي تنطوي على درجة عالية من المخاطر. وتختلف هذه الإجراءات من حالة لأخرى ويعتمد ذلك على خلفية العميل ونوع العملية وظروفها المصاحبة. ويجب على الشخص المرخص له ممارسة تقديره الخاص وإتباع طريقة مرنة عند تطبيق هذه الإجراءات المشددة على تلك الفئة من العملاء الذين يشكلون درجة عالية من المخاطر، مما يعني يقيناً أن المعلومات ودرجة التدقيق أكبر في حالتهم من العملاء العاديين.

يجب على الشخص المرخص له أن يوضح ضمن سياساته الخاصة بقبول العملاء والتعامل معهم محددات تقييم درجة المخاطر المستخدمة لفئات العملاء والأنشطة التي يمكن أن تعد مخاطر عالية. ومن المعلوم أن لا سياسة يمكن أن تستوفي كافة المخاطر في كل الحالات المحتملة، غير أن من المقترح أنها يجب أن تشمل على الأقل مخاطر العميل، ومخاطر الدولة والمخاطر الجغرافية، ومخاطر المنتج والخدمة.

عند تقييم تطبيق دولة ما لتوصيات ومعايير مجموعة العمل المالي الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، يجوز للشخص المرخص له ، القيام بالآتي:

- إجراء تقييم دولة في تطبيقها معايير مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. ويمكن أن يعتمد ذلك على خبرة الشخص المرخص له ومعلوماته عن الدولة أو الاستفادة من المعلومات المتوفرة لدى الجهات المعنية.
- الأخذ بالاعتبار تقارير تقييم درجة التزام تلك الدولة بتوصيات مجموعة العمل المالي التي تعدها هذه المجموعة أو المجموعات الإقليمية التابعة لها أو صندوق النقد الدولي أو البنك الدولي.
- المحافظة على درجة مناسبة من الحذر المستمر حيال مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب والأخذ في الاعتبار المعلومات المتاحة للشخص المرخص له حول معايير أنظمة وضوابط مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب المعمول بها في الدولة المعنية.

علاوةً على عوامل المخاطر الموضحة أعلاه في تحديد مستوى مخاطر العميل، تعد العناصر الآتية من العناصر التي تساهم في زيادة مخاطر العميل:

- أي ترتيبات قانونية معقدة ليس لها غرض قانوني أو اقتصادي واضح.
- أي شخص من دول لا تطبق أو تطبق بشكل غير كاف توصيات مجموعة العمل المالي كالدول المحددة من مجموعة العمل المالي على أنها لا تطبق هذه التوصيات.
- الأشخاص السياسيون ذوو المخاطر العالية بحكم منصبهم.

10- 3- 4 الأشخاص السياسيون ذوو المخاطر العالية بحكم مناصبهم

هدف تعليمي 10- 3- 4: معرفة مَن الأشخاص السياسيون ذوو المخاطر العالية بحكم مناصبهم، وعملية المراجعة اللازم إجراؤها بشأنهم (الباب الثالث، المادة 10).

تعرف قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب الأشخاص السياسيين ذوي المخاطر العالية بحكم منصبهم بأنهم: أي شخص يشغل أو شغل أو يسعى أو مرشح لشغل منصب مدني رفيع في الحكومة أو أي منصب عسكري أو منصب في أي شركة تابعة للدولة. ويشمل هذا التعريف أفراد أسرة الشخص المباشرين (مثل الزوج والوالدين والإخوة والأخوات) والأشخاص المتعاونين معه (ويعني الشخص المتعاون أي شخص يعمل مستشاراً أو وكيلاً للشخص المذكور).

ويجب أن يضع الشخص المرخص له نظاماً لإدارة المخاطر لتحديد هل العميل أو العميل المحتمل أو المستفيد الحقيقي هو من "السياسيين المعرضين للمخاطر العالية بحكم منصبهم". وعلى الشخص المرخص له أن يعد تلك الحسابات عالية المخاطر وأن يخضعها لمراقبة مستمرة ومشددة.

ويجب أخذ موافقة الإدارة العليا للشخص المرخص له على فتح أي حساب أو تشغيله لهذه الفئة، كما يجب على الشخص المرخص له اتخاذ إجراءات لتحديد مصدر ثروة وأموال هؤلاء الأشخاص أو أي شخص له علاقة بهم قد يكون عميلاً أو مستفيداً حقيقياً.

10- 3- 5 الهيئات والمؤسسات غير الهادفة للربح

هدف تعليمي 10- 3- 5: معرفة الهيئات والمؤسسات غير الربحية، وعملية المراجعة اللازمة لها (الباب الثالث، المادة 11).

يجب وضع سياسات وإجراءات وضوابط داخلية لضمان الالتزام بمتطلبات الهيئة بشأن فتح وتشغيل حسابات وعمليات الهيئات والمؤسسات غير الهادفة للربح.

وتعرف قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب الهيئات والمؤسسات غير الهادفة إلى الربح بأنها: أي شخص اعتباري (مؤسسة أو هيئة) مرخص له يمارس بشكل أساسي جمع التبرعات أو إنفاق الأموال لأغراض غير هادفة إلى الربح. وعند التعامل مع حسابات أي من هذه الهيئات والمؤسسات يجب ملاحظة المتطلبات الآتية:

- يجب أن تكون هذه الهيئات أو المؤسسات حاصلة على ترخيص رسمي صادر عن الجهة الحكومية المختصة يحدد أغراضها وأنشطتها.
- على الشخص المرخص له أن يعد هذه الهيئات والمؤسسات من فئة العملاء ذوي المخاطر العالية، وعليه تشديد إجراءات العناية الواجبة عند التعامل معهم.

10- 3- 6 متى يجب على الشخص المرخص له اتخاذ إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل

هدف تعليمي 10- 3- 6: معرفة الحالات والمواقف التي يجب فيها اتخاذ إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل (الباب الثالث، المادة 12).

يجب على الشخص المرخص له اتخاذ إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل في الحالات الآتية:

- عند فتح حساب أو إقامة علاقة عمل.
- عند الاشتباه في أي عملية غسل للأموال أو تمويل للإرهاب.
- عند الشك في صحة بيانات أو معلومات أو وثائق حصل عليها من العميل لغرض التوثيق أو التحقق من هويته.

ويوجه عام، يجب على الشخص المرخص له دائماً تطبيق العناية الواجبة للتحقق من هوية العميل أو العميل المحتمل والمستفيد الحقيقي قبل وخلال إقامة علاقة عمل. وعندما لا يتمكن الشخص المرخص له من اتخاذ إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل بشكل مرض في مرحلة فتح الحساب، يجب عليه إنهاء علاقة العمل وعدم تنفيذ أي عملية للعميل وعليه تقدير مدى الحاجة إلى الإبلاغ عن أي عمليات مشتببه فيها لوحدة التحريات المالية.

10- 3- 7 صناديق الاستثمار

هدف تعليمي 10- 3- 7: معرفة المتطلبات الخاصة بتطبيق إجراءات العناية الواجبة تجاه العملاء المستثمرين في صناديق الاستثمار (الباب الثالث، المادة 13).

إن إجراءات العناية الواجبة مطلوبة أيضاً تجاه عملاء صناديق الاستثمار، فإذا كان الشخص المرخص له يعمل لمصلحة عميل يستثمر في صندوق استثمار أو صندوق استثمار عقاري في المملكة، وجب عليه اتخاذ إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل والتزام المتطلبات الواردة في هذه القواعد.

أما إذا كان العميل طرفاً نظيرياً (شخص مرخص، أو شخص معفى، أو مؤسسة أو شركة خدمات مالية غير سعودية) فلا يلزم التحقق من هوية المستفيدين الحقيقيين الذين يستثمرون من خلال الطرف النظير، على أن يفي بالمتطلبات التالية:

- أن يكون الطرف النظير مرخص له وتشرف عليه جهة رقابية مختصة.
- أن يعمل في دولة تطبق توصيات مجموعة العمل المالي.
- أن يطبق الحد الأدنى من متطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، بما في ذلك إجراءات العناية الواجبة والتأكد من هوية المستفيدين الحقيقيين، المتوافقة مع متطلبات هذه القواعد وتوصيات مجموعة العمل المالي.
- إبرام اتفاقية يوافق بموجبها الطرف النظير على تزويد الشخص المرخص له أو الهيئة بأي معلومات مطلوبة عن المستفيدين الحقيقيين.

10- 3- 8 الاعتماد على طرف ثالث للقيام بإجراءات العناية الواجبة تجاه العميل

هدف تعليمي 10- 3- 8: معرفة حدود الاعتماد على أطراف خارجية للقيام بعملية العناية الواجبة تجاه العميل، والخطوات والوثائق اللازمة للتحقق (الباب الثالث، المادة 14).

لا بد من التأكيد على أن الشخص المرخص له مسؤول مسؤولية كاملة عن إجراء العناية الواجبة تجاه كافة عملائه، ولكن في حالات معينة، عندما يقدم طرف ثالث عميلاً، وتم إجراء العناية الواجبة تجاه العميل، يجوز للشخص المرخص له قبول جزء من إجراءات العناية الواجبة التي تم اتخاذها. ولأغراض تطبيق هذه المادة، يجب أن يكون الطرف الثالث إما مصرفاً تجارياً أو مؤسسة مالية تمارس نشاط أعمال الأوراق المالية. بيد أنه يجوز للشخص المرخص له الاعتماد على طرف ثالث للقيام بإجراءات العناية الواجبة للعميل إذا كان مقر العميل في دولة غير المملكة العربية السعودية.

وقبل قبول طرف ثالث، يجب على الشخص المرخص له التأكد من ملاءمة الاعتماد عليه لتطبيق إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل ومن قدرته على تطبيق هذه الإجراءات بالدرجة نفسها المطبقة من الشخص المرخص له تجاه عملائه. وعلى الشخص المرخص له أيضاً وضع سياسات واضحة لتحديد هل يتمتع الطرف الثالث بمستوى مقبول للاعتماد عليه. وعندما يرغب الشخص المرخص له الاعتماد على طرف ثالث لأداء عملية العناية الواجبة تجاه العميل، يجب عليه القيام بالآتي:

- الحصول على نسخ من الوثائق والمعلومات المتعلقة بإجراءات العناية الواجبة من الطرف الثالث، مثل المستندات الأصلية السارية المفعول المستخدمة في عملية التحقق من هوية العميل وفي نموذج "اعرف عميلك".
- اتخاذ الخطوات المناسبة، على سبيل المثال من خلال اتفاقية مكتوبة، للتأكد من تقديم الطرف الثالث نسخاً من الوثائق والبيانات المتعلقة بمتطلبات إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل عند طلبها، بحيث تمكن الشخص المرخص له من التأكد من إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل التي قام بها الطرف الثالث.

- التأكد من أن الطرف الثالث مرخص وخاضع للإشراف والرقابة من جهة إشرافية ورقابية مختصة، ويطبق إجراءات الالتزام لمتطلبات إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل وحفظ السجلات وفقاً لهذه القواعد وتوصيات مجموعة العمل المالي.

ويجب القيام بمراجعة دورية مستمرة لضمان التزام الطرف الثالث بالمعايير المذكورة أعلاه، التي قد تشمل مراجعة السياسات والإجراءات ذات العلاقة ومراجعة نماذج من إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل المنفذة. وتجدر الإشارة إلى أنه يُحظر الاعتماد على طرف ثالث في دولة ذات درجة مخاطر عالية، كالدول التي ليس لديها أنظمة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب أصلاً، أو أن أنظمة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب لديها غير كافية.

10- 3- 9 الاستحواذ

هدف تعليمي 10- 3- 9: معرفة متطلبات العناية الواجبة تجاه العميل عند ممارسة الاستحواذ (الباب الثالث، المادة 15).

يجب على الشخص المرخص له عند قيامه بالاستحواذ الكامل أو الجزئي على مؤسسة مالية في دولة أجنبية التأكد من أن المؤسسة التي استحوز عليها تطبق أو سوف تطبق إجراءات العناية الواجبة تجاه عملائها عند الاستحواذ وفقاً لمتطلبات هذه القواعد، إلا في الحالتين الآتيتين:

- إذا كانت المؤسسة المستحوز عليها تحتفظ بسجلات إجراءات العناية الواجبة لجميع العملاء، بما في ذلك المعلومات المتعلقة ببيانات العميل، ولم يكن لدى الشخص المرخص له أي شك في صحة أو ملائمة المعلومات المتوافرة لديه.
- أن يجري الشخص المرخص له استقصاءً حول إجراءات العناية الواجبة التي قامت بها المؤسسة المستحوز عليها، فلا يظهر له أي شك في ملائمتها للإجراءات والضوابط المناسبة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

10- 3- 10 علاقات العمل مع العميل دون مقابلته

هدف تعليمي 10- 3- 10: معرفة المخاطر التي قد تظهر نتيجة لعلاقات العمل مع العميل دون مقابلته، والخطوات المطلوبة للحد منها (الباب الثالث، المادة 16).

إن قطاع أعمال الأوراق المالية يتأثر حالياً وبشكل كبير بتطور تقنية المعلومات والاتصالات، مثل الخدمات المصرفية على الانترنت وتداول الأوراق المالية على الانترنت. وربما تصبح علاقات العمل المباشرة شيئاً من الماضي. وتفتح علاقة العمل الحديثة غير المباشرة فرصاً لأنشطة غير مشروعة تشمل غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

وللتقنية تأثير كبير على مجال التمويل، لذا يجب على الشخص المرخص له أخذ الحيطة دائماً من تهديدات التقنية لأنشطة أعماله، خصوصاً ما يتعلق منها بغسل الأموال وتمويل الإرهاب. وعليه وضع سياسات وإجراءات وضوابط داخلية تتصدى لتلك المخاطر. ويجب أن تصمم هذه السياسات والإجراءات والضوابط بطريقة تعالج المخاطر المحددة المرتبطة بتنفيذ عمليات دون مقابلة العميل وجهاً لوجه. ويجب التعامل مع هذه المخاطر المحددة بتطبيق معايير محددة وفعالة، سواءً خلال مدة إقامة علاقة العمل أو كجزء من إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل المستمرة.

10- 3- 11 إجراءات العناية المستمرة تجاه العميل والعمليات غير العادية

هدف تعليمي 10- 3- 11: معرفة متطلبات العناية المستمرة تجاه العميل، ومراقبة العمليات غير العادية (الباب الثالث، المادة 17).

يجب على الشخص المرخص له مراقبة علاقة العمل مع عملائه باستمرار، وعليه مراقبة سلوك حساب العميل والتأكد من ملاءمة العمليات المنفذة للمعلومات التي حصل عليها الشخص المرخص له عن العميل المتعلقة بعمله ودرجة المخاطر التي يشكلها ومصدر أمواله.

إضافةً إلى ذلك، يجب على الشخص المرخص له الاهتمام بجميع العمليات المعقدة والضخمة وجميع الأنماط غير العادية للعمليات التي ليس لها هدف اقتصادي أو قانوني واضح، كما يجب عليه الاهتمام الخاص بعلاقات

العمل أو العمليات مع عملاء أو مؤسسات مالية من دول لا تطبق أو تطبق بشكل غير كاف توصيات مجموعة العمل المالي. وإذا أبلغت الهيئة الشخص المرخص له أن تلك الدولة لا تطبق بشكل كافٍ توصيات مجموعة العمل المالي، فإن على الشخص المرخص له أن يعد جميع علاقات العمل والعمليات الصادرة عن تلك الدول من فئة المخاطر العالية التي تستوجب تطبيق الإجراءات العناية الواجبة المشددة.

ويجب الحصول على معلومات كاملة عن غرض جميع المعاملات والعمليات وطبيعتها، بما في ذلك فحص العمليات التي ليس لها غرض قانوني أو اقتصادي واضح، وفحص وتدوين النتائج المتوصل إليها كتابياً والاحتفاظ بها مدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ العملية وتقديمها إلى الهيئة والمراجع الداخلي والخارجي عند طلبها.

10- 3- 12 مراجعة وتحديث السجلات

هدف تعليمي 10- 3- 12: معرفة المتطلبات الخاصة بالمراجعة المنتظمة والتحديث الدوري لسجلات العملاء (الباب الثالث، المادة 18).

يجب تحديث البيانات التي يتم الحصول عليها بموجب إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل للتأكد من دقتها وسلامتها، وعلى الشخص المرخص له إجراء مراجعة سنوية أو إجراء مراجعة حسب الحاجة للسجلات الحالية، وبخاصة سجلات فئات العملاء ذات المخاطر العالية، عند حصول حالات تستدعي تحديث هذه المعلومات، مثل:

- طلب عميل حالي فتح حساب جديد أو إقامة علاقة جديدة أو إجراء تغيير جوهري على طبيعة العلاقة الحالية معه.
- وجود عمليات غير عادية أو مخالفة لنمط التداول العادي للعميل حسب المعلومات المتوفرة عنه لدى الشخص المرخص له.
- عدم اقتناع الشخص المرخص له بوجود معلومات كافية عن العميل أو توافر شك لديه في صحة أو كفاية البيانات التي سبق له الحصول عليها عن العميل.

10- 4 حفظ السجلات

10- 4- 1 متطلبات حفظ السجلات

هدف تعليمي 10- 4- 1: معرفة تفاصيل متطلبات حفظ السجلات الواردة في القواعد واللوائح الصادرة عن هيئة السوق المالية، وشركة السوق المالية السعودية (تداول) (الباب الرابع، المادة 19).

على جميع الأشخاص المرخص لهم التزام متطلبات حفظ السجلات المنصوص عليها في القواعد واللوائح الصادرة عن الهيئة وشركة السوق المالية السعودية (تداول). وتشمل هذه السجلات جميع بيانات هوية العميل والمعلومات والمستندات الأخرى التي حصل عليها الشخص المرخص له من خلال إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل، وسجلات الحسابات ومراسلات العملاء، إضافة إلى سجل لجميع العمليات.

يتعين على الشخص المرخص له الاحتفاظ بسجلات كافية تتيح إعادة هيكلة أي عملية من العمليات، بما في ذلك المبالغ وأنواع العملات المستخدمة، وذلك بهدف توفير أدلة إثبات على النشاط الإجرامي لإقامة الدعوى القضائية، إذا دعت الحاجة. ويجب على الأشخاص المرخص لهم الاحتفاظ بالمعلومات المتعلقة بحسابات العملاء ولاسيما المعلومات الآتية:

- بيانات العميل أو المستفيد الحقيقي أو المستفيدين الحقيقيين للحساب (في حال وجودهم)، وأي معلومات أخرى مطلوبة تتعلق بإجراءات العناية الواجبة تجاه العميل.
- تفاصيل الحساب، بما في ذلك حجم الأموال المتدفقة من خلاله.
- بيان مصدر أموال العمليات، والشكل الذي تم فيه توفير أو سحب الأموال والشيكات والحوالات وغيرها، وهوية الشخص المنفذ للعملية ووجهة تحويل الأموال والتعليمات الممنوحة لتحويل هذه الأموال.

وعلى الشخص المرخص له تقديم جميع السجلات والمعلومات الخاصة بالعميل وعملياته إلى الهيئة عند طلبها، والاحتفاظ بسجل لجميع العمليات المحلية والدولية، مدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ العملية. إضافةً إلى ذلك، يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بجميع سجلات إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل وملفات الحسابات والمراسلات مدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ إقفال الحساب. وفي حال خضوع

سجلات العميل لتحقيق قائم أو كونها محلاً لتقرير عمليات مشتبه فيها، يجب حفظ هذه السجلات حتى انتهاء القضية، ولو استمر ذلك مدة تزيد على عشر سنوات.

هذا ويجوز للشخص المرخص له حفظ أصل أو نسخ المستندات بشكل ورقي أو إلكتروني، على أن تكون صالحة للاعتداد بها دليل إثبات في حال إقامة الدعوى أمام المحكمة.

10- 5 العمليات المشتبه فيها

10- 5- 1 الإبلاغ عن العمليات المشتبه فيها

هدف تعليمي 10- 5- 1: معرفة العمليات والإجراءات المرتبطة بالإبلاغ عن العمليات المشتبه فيها (الباب الخامس، المادة 20، والملحق 1).

إن هذه المادة مهمة للغاية إذ تمثل محور جهود الشخص المرخص له في مكافحة أنشطة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. فمن الأهمية بمكان أن يكون الشخص المرخص له وموظفوه قادرين على رصد وكشف العمليات المشبوهة أو العميل المشتبه فيه على أساس ملاحظة الأنماط المغايرة للمعهود.

وفقاً للالتزامات المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية، يجب على الشخص المرخص له إبلاغ وحدة التحريات المالية فوراً عن أي نشاط أو عملية أو صفقة معقدة أو ضخمة أو غير طبيعية أو عملية تثير الشكوك حول ماهيتها والغرض منها. أو أي نشاط أو عملية لها علاقة أو يشتبه أن لها علاقة بغسل أموال أو تمويل أنشطة إرهابية، وتقديم نسخة من البلاغ إلى وحدة مكافحة غسل الأموال في الهيئة.

ويجب على الشخص المرخص له تقديم تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات عن العمليات المشتبه فيها والأطراف ذات الصلة إلى وحدة التحريات المالية خلال عشرة أيام من تاريخ الإبلاغ وأن يتضمن التقرير حداً أدنى الآتي:

- كشوف الحساب مدة ستة أشهر.
- نسخ من جميع وثائق فتح الحساب.
- أي بيانات تتعلق بطبيعة العمليات المبلغ عنها.

- مؤشرات ومسوغات الاشتباه مع جميع المستندات المؤيدة لذلك.

ويجب الإبلاغ عن العمليات المشتبه فيها بغض النظر عن تعلقها بقضايا أخرى. وإذا سبق تقديم بلاغ إلى وحدة التحريات المالية يتعلق بعمليات مشتبه فيها قام بها العميل، فإن ذلك لا يمنع من تقديم بلاغ جديد - دون تأخير - عند ظهور حالة اشتباه جديدة.

وعلى الشخص المرخص له تعيين أحد كبار موظفيه مسؤول إبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب وأن يصدر معلومات لجميع موظفيه بالإحالة الفورية لأي عملية مشتبه فيها إلى مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب الذي قد يرى إعداد بلاغ بشأنها لوحدة التحريات المالية. ويجب أن يكون مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال شخصاً مسجلاً، ومؤهلاً، ولديه خبرة عملية في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، علماً بأنه يمكن للشخص المرخص له الذي يقتصر نوع النشاط المرخص له في ممارسته على إدارة صناديق الاستثمار الخاصة غير العقارية أو إدارة محافظ المستثمرين ذوي الخبرة أو الترتيب أو تقديم المشورة تكليف جهة خارجية لأداء تلك الوظيفة.

إن مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب لدى الشخص المرخص له هو المعني بتنفيذ إجراءات الإبلاغ الموجه إلى وحدة التحريات المالية، ويجب عليه بشكل منتظم القيام بدور فعال في تحديد العمليات المشتبه فيها والإبلاغ عنها ومراجعة تقارير العمليات الضخمة أو غير العادية التي تنتج من النظم الداخلية للشخص المرخص له، ومراجعة أي حالة يبلغ عنها موظف لدى الشخص المرخص له.

في حال إشعار أي من موظفي الشخص المرخص له مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب بأي عملية، فعليه مراجعة ظروف الحالة لتحديد مسوغات الاشتباه. وإذا قرر مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب عدم إبلاغ وحدة التحريات المالية وجب عليه توثيق أسباب عدم الإبلاغ بشكل مفصل.

يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بسجل لجميع العمليات المحالة إلى مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب، مع أي من الملاحظات الداخلية عليها وأي تحليل للعمليات تم إعداده. والاحتفاظ بسجل يحتوي على جميع البلاغات المقدمة إلى وحدة التحريات المالية وجميع التقارير المعدة من الموظفين بما في ذلك البلاغات التي قرر مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب عدم إحالتها إلى وحدة التحريات المالية.

على الشخص المرخص له استخدام نموذج الإبلاغ الخاص بوحدة التحريات المالية، وعليه البلاغ عن أي عملية مشتبه فيها بالفاكس أو البريد الإلكتروني أو أي وسيلة أخرى توافق عليها وحدة التحريات المالية لضمان سرعة الإبلاغ. وفي حال الإبلاغ بالهاتف، فعليه تأكيد ذلك بإرسال بلاغ خطي خلال مدة لا تزيد على أربع وعشرين ساعة. ويجب على الشخص المرخص له التأكد من تسلم وحدة التحريات المالية أي بلاغ عن عملية مشتبه فيها مرسل منه. كما يجب عليه الاستمرار في مراقبة الحساب والعميل، والنظر في إرسال بلاغ آخر، إذا استحسن ذلك، في حال عدم تسلم رد من وحدة التحريات المالية بشأن بلاغ عن عمليات مشتبه فيها.

يتضمن الملحق (10 - 1) من هذا الفصل قائمة بأهم المؤشرات الدالة على العمليات غير العادية أو العمليات المشتبه فيها أو الأنشطة التي يحتمل أن تكون سبباً للتدقيق عليها. ولا تشمل هذه القائمة جميع المؤشرات، وعلى الشخص المرخص له بذل العناية والحرص لمراقبة أي عمليات أو أنشطة غير عادية أو مشتبه فيها سواء أكانت من النوع الموضح في الملحق (10 - 1) أو لم تكن. ويعني وجود أحد العوامل الموضحة في القائمة زيادة التدقيق في العملية، ولكنه لا يعني بالضرورة أن العملية مشتبه فيها.

وعلى صعيد تمويل الإرهاب، أصدرت مجموعة العمل المالي ورقة في شهر إبريل عام 2002م تتضمن إرشادات عامة للمؤسسات المالية تتعلق بكشف عمليات تمويل الإرهاب، فضلاً عن التقرير الصادر في شهر مارس 2008م بشأن أشكال تمويل الإرهاب. وهنا يلزم الأشخاص المرخص لهم التأكد من إطلاع موظفيهم على هذه الوثائق.

(ملاحظة: يناقش القسم الفني من هذا الدليل التعليمي توصيات 40 + 9 الصادرة عن مجموعة العمل المالي).

عند طلب وحدة التحريات المالية أي معلومات إضافية من شخص مرخص له بغرض متابعة بلاغ عمليات مشتبه فيها، فإن الهيئة هي المعنية بطلب تلك المعلومات من الشخص المرخص له ومتابعة الحصول عليها.

بناءً على المادة الخامسة والعشرين من نظام مكافحة غسل الأموال، يعفى أعضاء مجلس إدارة الشخص المرخص له ومسؤولوه وموظفوه (الدائمون والمؤقتون) من المسؤولية الجنائية والمدنية والإدارية المترتبة على مخالفة أي قيد على الإفصاح عن المعلومات يفرضه قيد أو نص من أي جهة تشريعية أو تنظيمية أو إدارية في حال إبلاغهم وحدة التحريات المالية، بحسن نية عن عمليات أو أنشطة غير عادية أو مشتبه فيها. وتوفر لهم هذه الحماية حتى في حال عدم علمهم بشكل دقيق عن طبيعة النشاط المشتبه فيه، وسواء أوقع النشاط غير القانوني أو لم يقع.

10- 5- 2 حظر تحذير العملاء

هدف تعليمي 10- 5- 2: معرفة الإجراءات المتعلقة بتحذير العملاء (الباب الخامس، المادة 21).

يجب على الشخص المرخص له وأعضاء مجلس إدارته ومسؤوليه وموظفيه، في جميع الظروف والأحوال، عدم تحذير عملائه أو أي طرف ذي علاقة عما أرسل أو سيرسل إلى وحدة التحريات المالية من بلاغات أو تقارير أو معلومات عن عمليات مشتبه فيها. ويجب على الشخص المرخص له في جميع الأوقات المحافظة على السرية التامة بشأن الإبلاغ عن أي عمليات مشتبه فيها، وأن تكون التقارير التي يراجعها مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال متاحة فقط للموظفين المختصين لدى الشخص المرخص له.

وإذا أرسل بلاغ عن عملية مشتبه فيها إلى وحدة التحريات المالية وتطلب الأمر الحصول على مزيد من المعلومات، فإن وحدة التحريات المالية تخطر الهيئة بذلك التي بدورها تتواصل مع الشخص المرخص له بشأن المعلومات. وفي هذه الحالة، يجب توخي الحرص التام لضمان عدم علم العميل بإرسال البلاغ. وعلى الشخص المرخص له مواصلة تعامله مع العميل المبلغ عنه على النحو المعتاد، وعدم تحذير العميل أو أي طرف آخر ذي علاقة بالعمليات المشتبه فيها، وانتظار أي تعليمات من وحدة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في الهيئة.

10- 5- 3 الأشخاص المدرجة أسماؤهم على قائمة الأمم المتحدة للإرهاب

هدف تعليمي 10- 5- 3: معرفة وجوب وضع إجراءات فعالة لتحديد أي عميل أو عملاء محتملين بشكل فوري (بما في ذلك المستفيدون الحقيقيون) من الأشخاص المدرجين على قوائم الإرهاب الصادرة عن اللجنة التابعة للأمم المتحدة المشكلة بموجب قرار مجلس الأمن رقم 1267 (1999م) ("لجنة 1267") والقرارات اللاحقة له. (الباب الخامس، المادة 22).

يجب على الشخص المرخص له تطبيق إجراءات فعالة لتحديد هوية أي عميل أو عملاء محتملين بشكل فوري، بما في ذلك المستفيدون الحقيقيون، من الأشخاص المدرجين على قائمة الإرهاب الصادرة عن اللجنة التابعة للأمم المتحدة المشكلة بموجب قرار مجلس الأمن رقم 1267 (1999) ("لجنة 1267") والقرارات اللاحقة له.

إذا حدد الشخص المرخص له عميلاً أو عميلاً محتملاً ضمن الأشخاص المدرجة أسماؤهم على قائمة الأمم المتحدة للإرهاب أو حدد عملية أحد أطرافها مدرج ضمن القائمة، وجب عليه إبلاغ وحدة التحريات المالية بذلك فوراً وإرسال نسخة من البلاغ إلى الهيئة. وعليه بموجب نظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية الحجز التحفظي على أي أموال لديه لأي شخص مدرج على قائمة الإرهاب، وعلى الشخص المرخص له إبقاء حساب العميل وعملياته محجوزة حتى صدور تعليمات إضافية من الهيئة.

قبل فتح أي حساب جديد، يجب على الشخص المرخص له التأكد من اسم العميل المحتمل ومقارنته بقائمة الأشخاص المدرجة أسماؤهم على قائمة الإرهاب الصادرة عن مجلس الأمن. وعليه بشكل يومي تحديث قائمة الأشخاص المدرجة أسماؤهم على قائمة الإرهاب من خلال مراجعة الموقع الإلكتروني لمجلس الأمن ومقارنتها بقائمة أسماء جميع العملاء.

إذا قررت السلطة المختصة في المملكة الأمر بالحجز التحفظي على أموال أي شخص استناداً إلى قرار مجلس الأمن رقم (1372) أو أي قرار لاحق، فإن الهيئة تبلغ جميع الأشخاص المرخص لهم، وعليهم التنفيذ الفوري بالحجز على ممتلكات هؤلاء الأشخاص وأموالهم. وفي المقابل، إذا أُلغى الحجز التحفظي على أموال عميل معين بسبب رفع اسمه من قائمة الإرهاب، أو أن اسمه أُدرج خطأً على قائمة الإرهاب، أو بسبب صدور أمر من السلطة المختصة بالإفراج عن أمواله لأسباب قانونية أو إنسانية، فإن الهيئة تبلغ الشخص المرخص له بذلك.

10- 6 السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية

10- 6- 1 السياسات الداخلية والالتزام

هدف تعليمي 10- 6- 1: معرفة وجوب وضع وتطبيق سياسات وإجراءات وضوابط داخلية للمساعدة في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، والاتصالات اللازمة مع الموظفين.

هدف تعليمي 10- 6- 2: معرفة واجبات موظف الإبلاغ عن غسل الأموال (الباب السادس، المادة 23).

على الشخص المرخص له وضع سياسات وإجراءات وضوابط داخلية تساعد على مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وإطلاع جميع موظفيه عليها. ويجب على مسؤول المطابقة والالتزام التأكد من التزام الشخص المرخص له بسياسات وإجراءات وضوابط مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. ويجب أن تتضمن السياسات والإجراءات والضوابط التي يضعها الشخص المرخص له إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل، وحفظ السجلات، وتعقب وكشف أي عمليات غير عادية أو مشتبه فيها وتقديم بلاغ عن العمليات المشتبه فيها.

ويجب على الشخص المرخص له التأكد من تمكن مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال وأي من موظفيه ذوي العلاقة من الاطلاع في الوقت المناسب وفي جميع الأوقات على سجلات العملاء والعمليات جميعها وأي معلومات أخرى قد يحتاجون إليها للقيام بالمهام الموكلة إليهم. وفي هذا الصدد، يتولى مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال المهام التالية:

- تطوير وتحديث وتنفيذ النظم والإجراءات والضوابط الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب لدى الشخص المرخص له.
- الاطلاع بشكل دائم على المستجدات في أنظمة وممارسات وتقنيات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وتحديث المؤشرات الخاصة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- التأكد من التزام الشخص المرخص له بسياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- تلقي تقارير الموظفين بشكل مباشر عن أي عمليات أو أنشطة مشتبه فيها وتحليلها وتقديم الحاجة إلى إرسالها إلى وحدة التحريات المالية.

- إعداد تقرير سنوي وإرساله إلى مجلس إدارة الشخص المرخص له يتضمن جميع الإجراءات المتخذة لتنفيذ السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية وأي إجراءات لتعزيز فعالية وكفاية تلك الإجراءات وتقديم نسخة من التقرير إلى الهيئة.
- التأكد من احتفاظ موظفي الشخص المرخص له بجميع السجلات والمستندات والتقارير الضرورية.
- وضع خطط وبرامج تدريب مستمرة لجميع موظفي الشخص المرخص له.

10- 6- 2- المراجعة الداخلية

هدف تعليمي 10- 6- 3: معرفة دور المراجعة الداخلية المرتبط بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (الباب السادس، المادة 24).

على إدارة المراجعة الداخلية لدى الشخص المرخص له إجراء تقييم منتظم لفاعلية السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب للتأكد من الالتزام بها.

10- 6- 3- التعليم والتدريب

هدف تعليمي 10- 6- 4: معرفة متطلبات التعليم والتدريب المنتظم والمستمر حول مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (الباب السادس، المادة 25).

يجب على الشخص المرخص له اتخاذ جميع الخطوات المناسبة للتأكد من حصول موظفيه على تدريب منتظم يشمل الموضوعات الآتية:

- الأنظمة واللوائح الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ولاسيما إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل وتعقب وكشف العمليات المشتبه فيها والإبلاغ عنها.
- التقنيات والأساليب والممارسات السائدة في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

• السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية للشخص المرخص له الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ومسؤوليات الموظفين في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

ويجب أن يكون لدى الشخص المرخص له برامج لتدريب جميع الموظفين الجدد، وأن يوفر لهم التدريب المستمر لتحديث معلوماتهم والتأكد من معرفتهم بمسؤولياتهم وبخاصة الذين يتعاملون مع الجمهور بشكل مباشر والقائمون على فتح الحسابات الجديدة للعملاء.

أسئلة المراجعة

1. ماذا تفهم من مصطلحي "غسل الأموال" و "تمويل الإرهاب"؟
2. ما المتطلبات العامة من الشخص المرخص له في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب؟
3. ما معنى العناية الواجبة تجاه العميل؟ ولماذا تعد مهمة في مجال مكافحة غسل الأموال ومحاربة تمويل الإرهاب؟
4. ماذا يقصد بالعناية الواجبة تجاه العميل المعتمدة على تقييم المخاطر؟
5. بين معنى "الأشخاص السياسيون ذوو المخاطر العالية بحكم منصبهم" ومدى أهميتهم في عالم مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
6. ما الذي يقصد بالمؤسسات أو الهيئات غير الهادفة للربح؟
7. اشرح معنى العملية المشتبه فيها.
8. اذكر بعض المؤشرات الدالة على أن عملية ما يمكن أن تكون مرتبطة بعملية مشتبه فيها.
9. بين الإجراءات التي يجب على الشخص المرخص له اتباعها في التعامل مع العمليات المشتبه فيها.
10. اشرح عملية إعداد بلاغ عن العمليات المشتبه فيها وإرساله إلى وحدة التحريات المالية.

نموذج أسئلة متعددة الخيارات

1. تعرف قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب عملية "تمويل الإرهاب" بتمويل:
 - أ. الإرهابيين.
 - ب. العمليات الإرهابية.
 - ج. المنظمات الإرهابية.
 - د. المنظمات أو المؤسسات غير الهادفة إلى الربح في الدول غير الملتزمة بقوانين مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

- (أ) (I) و(II) فقط
(ب) (I) و(II) و(III) فقط.
(ج) (II) و(III) و(IV) فقط.
(د) (I) و(II) و(III) و(IV) جميعها.

2. يجب على الشخص المرخص له وضع سياسات وإجراءات مناسبة لمنع غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

ولتحقيق هذا الغرض، يتعين عليه عمل كل ما يلي، ما عدا:

- (أ) إصدار سياسات وإجراءات تهدف إلى منع غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
(ب) التأكد من فهم جميع موظفيه لهذه القواعد.
(ج) التأكد من إدراك جميع الموظفين لأدوارهم في رصد وكشف أنشطة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
(د) اتخاذ الإجراءات القانونية ضد المتورطين في أنشطة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

3. تعد الوسائل التالية وسائل السداد المسموح بها من جانب عملاء الشخص المرخص له لتسوية

العمليات وفقاً لقواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب:

- I. النقد.
II. الشيكات.
III. الحوالات البنكية.
IV. التحويلات الإلكترونية.

- (أ) (I) و(II) فقط.
(ب) (I) و(II) و(III) فقط.
(ج) (II) و(III) و(IV) فقط.
(د) (I) و(II) و(III) و(IV) جميعها.

4. في إطار قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، يُعزى السبب الرئيسي وراء تطبيق إجراءات

العناية الواجبة تجاه العميل إلى:

- (أ) معرفة هوية وبيانات العميل الشخصية.
- (ب) معرفة طبيعة وأهداف نشاط العميل.
- (ج) تقييم درجة مخاطر نشاط العميل.
- (د) تقييم احتمال ارتباطه بأنشطة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

5. تشترط قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب أن يعامل الأشخاص السياسيون ذوو المخاطر

العالية بحكم منصبهم معاملة خاصة. فأَي من العبارات التالية تعد خاطئة فيما يخصهم؟

- (أ) الشخص السياسي ذو المخاطر العالية هو شخصٌ يشغل أو شغل مؤخراً، أو يسعى حثيثاً أو مرشح لشغل منصب رفيع في الحكومة.
- (ب) يعد الشخص السياسي ذو المخاطر العالية، فرداً عالي المخاطر، وبالتالي ينبغي تشديد إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل بالنسبة له.
- (ج) إن عملية فتح أو تشغيل أي حساب للشخص السياسي ذي المخاطر العالية، تتطلب موافقة الإدارة العليا للشخص المرخص له على ذلك.
- (د) يجب على الشخص المرخص له اتخاذ إجراءات لتحديد مصدر ثروته وأموال الشخص السياسي ذو المخاطر العالية.

الملحق 10 - 1: المؤشرات الدالة على غسل الأموال أو تمويل الإرهاب

فيما يلي أمثلة لمؤشرات قد تدل على ارتباط صفقة أو نشاط ما بغسل الأموال أو تمويل الإرهاب:

- 1 - إبداء العميل اهتماماً غير عادي بشأن الالتزام لمتطلبات مكافحة غسل الأموال أو تمويل الإرهاب، وبخاصة المتعلقة بهويته ونوع عمله.
- 2 - رفض العميل تقديم بيانات عنه أو توضيح مصدر أمواله وأصوله الأخرى.
- 3 - رغبة العميل في المشاركة في صفقات غير واضحة من حيث غرضها القانوني أو الاقتصادي أو عدم انسجامها مع استراتيجية الاستثمار المعلنة.
- 4 - محاولة العميل تزويد الشخص المرخص له بمعلومات غير صحيحة أو مضللة تتعلق بهويته أو مصدر أمواله.
- 5 - علم الشخص المرخص له بتورط العميل في أنشطة غسل أموال أو تمويل إرهاب، أو أي مخالفات جنائية أو تنظيمية.
- 6 - إبداء العميل عدم الاهتمام بالمخاطر والعمولات أو أي مصاريف أخرى.
- 7 - اشتباه الشخص المرخص له في أن العميل وكيل للعمل نيابة عن موكل مجهول، وتردده وامتناعه بدون أسباب منطقية، في إعطاء معلومات عن لك الشخص أو الجهة.
- 8 - صعوبة تقديم وصف لطبيعة عمله أو عدم معرفته بأنشطته بشكل عام.
- 9 - احتفاظ العميل بعدة حسابات باسم واحد أو بعدة أسماء، وتعدد التحويل بين الحسابات أو التحويل لطرف آخر دون مسوغ.
- 10 - قيام العميل بتحويلات برقية متعددة لحسابه الخاص بالاستثمار يبعه بطلب مباشر لتحويل المبلغ لطرف ثالث دون توضيح الغرض من ذلك.
- 11 - قيام العميل باستثمار طويل الأجل يبعه بعد مدة وجيزة طلب تصفية الوضع الاستثماري وتحويل العائد من الحساب.
- 12 - وجود اختلاف كبير بين أنشطة العميل والممارسات العادية.
- 13 - رفض العميل تزويد الشخص المرخص له بالمعلومات الأساسية الخاصة بصندوق استثماري للتأكد من هويته.
- 14 - طلب العميل من الشخص المرخص له تحويل الأموال برقياً ومحاولة عدم تزويد الشخص المرخص له بأي معلومات عن الجهة المحولة والمحول إليه.

- 15 - محاولة العميل تغيير صفقة أو إلغائها بعد تبليغه بمتطلبات تدقيق المعلومات أو حفظ السجلات من الشخص المرخص له.
- 16 - طلب العميل إنهاء إجراءات صفقة يستخدم فيها أقل قدر ممكن من المستندات.
- 17 - قيام العميل بعدد كبير من الحوالات البرقية التي يصعب تفسيرها على الرغم من تدني قيمة صفقات الأوراق المالية.
- 18 - علم الشخص المرخص له أن الأموال أو الممتلكات إيراد من مصادر غير مشروعة.
- 19 - تغير مصادر دخل العميل بشكل مستثمر.

الخارطة التعليمية للمقرر	
المادة التحضيرية لاختبار شهادة المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	
الجزء الأول – المطابقة والالتزام: المفاهيم والتنظيم والعمليات	
الفصل الأول: أسس الالتزام	الفصل/ الجزء
بإكمال هذا الجزء، يكون الممتحن قادراً على:	
1.1	معرفة وتفسير معنى الالتزام، ومفهومه ونطاقه ومدى أهميته في أي منظمة أو مؤسسة.
2.1	فهم المبادئ الأساسية التي تحدد غرض إدارة أو وظيفة الالتزام وتطبيقها.
3.1	فهم الترابط المتبادل بين الالتزام ونظم الرقابة في أي منظمة أو مؤسسة.
4.1	معرفة السبل الأكثر شيوعاً لزرع ثقافة الالتزام داخل المنظمة أو المؤسسة.
5.1	إدراك التكاليف والفوائد المرتبطة بوجود وتطبيق إدارة/ وظيفة الالتزام في المنظمة أو المؤسسة.
الفصل الثاني: دور الالتزام ومسؤولياته	الفصل/ الجزء
بإكمال هذا الجزء، يكون الممتحن قادراً على:	
1.2	معرفة الأدوار والمسؤوليات المحددة لمجلس الإدارة فيما يتعلق بوظيفة الالتزام.
2.2	معرفة الأدوار والمسؤوليات المحددة للإدارة فيما يتعلق بوظيفة الالتزام.
3.2	فهم الأدوار والمسؤوليات والواجبات المحددة لمسئول/ موظف المطابقة والالتزام.
4.2	فهم الأدوار والمسؤوليات المحددة للجنة المطابقة والالتزام فيما يتعلق بوظيفة الالتزام.
5.2	فهم الأدوار والمسؤوليات المحددة للجنة التدقيق والمراجعة فيما يتعلق بوظيفة الالتزام.
6.2	فهم الأدوار والمسؤوليات المحددة للمراجعة الداخلية فيما يتعلق بوظيفة الالتزام.
الفصل الثالث: تأسيس وظيفة الالتزام ومراقبتها	الفصل/ الجزء
بإكمال هذا الجزء، يكون الممتحن قادراً على:	
1.3	معرفة مختلف التشريعات التي تحكم عمل السوق المالية المحلية.
2.3	معرفة كيفية تطوير البنية التحتية للالتزام في أي منظمة أو مؤسسة.
3.3	تعلم كيفية تصميم وتطوير برنامج التزام شامل في أي منظمة أو مؤسسة.
4.3	أدراك أهمية تنفيذ برنامج فعال لمراقبة الالتزام.
1.5.3	معرفة معنى "الأسوار الصينية" وكيف ظهرت على أرض الواقع.
2.5.3	(أ) معرفة هدف الحواجز المنيعة في أي منظمة/مؤسسة. (ب) معرفة مفهوم الحواجز المنيعة فيما يتعلق بأنشطة التداول بناءً على معلومات داخلية. (ج) معرفة مفهوم الحواجز المنيعة فيما يتعلق بحالات تضارب المصالح.
2.5.3	فصل 3 / جزء 2.5.3

الخارطة التعليمية للمقرر	
المادة التحضيرية لاختبار شهادة المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	
الجزء الأول – المطابقة والالتزام: المفاهيم والتنظيم والعمليات	
	(د) معرفة مفهوم الحواجز المنیعة فیما یتعلق بفصل الوظائف.
3.5.3	معرفة إجابيات وجود ترتيبات الحواجز المنیعة (الأسوار الصینیة) المناسبة فی أي منظمة/مؤسسة.
4.5.3	معرفة سلبيات ترتيبات الحواجز المنیعة (الأسوار الصینیة) فی أي منظمة/مؤسسة.
5.5.3	فهم حدود وجوانب قصور الحواجز المنیعة (الأسوار الصینیة) فی أي منظمة/مؤسسة.
6.5.3	معرفة العناصر التي تشكل حواجز منیعة (أسواراً صینیة) فعالة.
الفصل الرابع: العلاقة بین إدارة المخاطر والالتزام	
الفصل/ الجزء	
بإكمال هذا الجزء، يكون الممتحن قادراً على:	
1.4	معرفة معنى المخاطر وإدارة المخاطر، وفهم سبب الحاجة لإدارة المخاطر.
2.4	معرفة المبادئ العامة لإدارة المخاطر.
3.4	فهم المنظور العام لإدارة المخاطر والعمليات العامة الداخلة فی هذا المجال.
4.4	معرفة العناصر المهمة التي تدعم البنية التحتية القوية لإدارة المخاطر.
5.4	فهم الأنواع المختلفة للمخاطر، وبعض الحالات الواقعية ذات العلاقة لإيضاح كل نوع من أنواع المخاطر.
6.4	معرفة بعض أدوات إدارة المخاطر المستخدمة لإدارة المخاطر المؤسسية.
7.4	معرفة أهمية مراقبة المخاطر ومراجعتها.
الفصل الخامس: مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	
الفصل/ الجزء	
بإكمال هذا الجزء، يكون الممتحن قادراً على:	
1.5 وصف عملية غسل الأموال	
1.1.5	معرفة مختلف المراحل التي تمر بها عملية غسل الأموال وتمويل الإرهاب، والعمليات المنطوية عليها.
2.5 الإطار التشريعي المنظم لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	
1.2.5	معرفة الإطار التشريعي المنظم لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب فی المملكة العربية السعودية، والجهات المعنية بالتنظيم والإشراف.
3.5 مجموعة العمل المالي	
1.3.5	معرفة نشأة مجموعة العمل المالي والتوصيات التي خرجت بها.
2.3.5	معرفة المجالات العامة التي تتناولها التوصيات الأربعون لمجموعة العمل المالي حول مكافحة غسل الأموال.

الخارطة التعليمية للمقرر	
المادة التحضيرية لاختبار شهادة المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	
الجزء الأول – المطابقة والالتزام: المفاهيم والتنظيم والعمليات	
3.3.5	معرفة المجالات العامة التي تتناولها التوصيات التسع الخاصة لمجموعة العمل المالي حول محاربة تمويل الإرهاب.
فصل 5 / جزء 3.3.5	
4.5	مراقبة العمليات المشتبه فيها
1.4.5	معرفة الطبيعة العامة للعمليات المشتبه فيها ومتطلبات الإبلاغ عنها.
فصل 5 / جزء 1.4.5	
2.4.5	فهم بعض المؤشرات ذات الدلالة التي يمكن ربطها بأنشطة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
فصل 5 / جزء 2.4.5	
3.4.5	معرفة بعض الأنماط التوضيحية لجمع الأموال وتحريكها، والتي يمكن ربطها بعملية تمويل الإرهاب.
فصل 5 / جزء 3.4.5	
5.5	أدوار الأشخاص المرخص لهم ومسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال في مبادرات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب
1.5.5	معرفة المراجعات الخاصة بـ "اعرف عميلك" والمطلوب إجراؤها من قبل الشخص المرخص له ومسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال.
فصل 5 / جزء 1.5.5	
2.5.5	معرفة الأمور الواجبة على الشخص المرخص له للقيام بإجراءات العناية الواجبة تجاه العميل والتحقق من هويته وأهدافه الاستثمارية.
فصل 5 / جزء 2.5.5	
3.5.5	معرفة حدود تطبيق الشخص المرخص له لكل من إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل على أساس مدى التأثير بالمخاطر.
فصل 5 / جزء 3.5.5	
6.5	الالتزام بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والتدريب
1.6.5	معرفة المتطلبات التي تلزم الشخص المرخص له بتبني، وتطوير، وتطبيق البرامج والسياسات والإجراءات والضوابط الداخلية، للوقاية من أي مخالفة واكتشافها في هذا المجال.
فصل 5 / جزء 1.6.5	
2.6.5	معرفة المتطلبات التي تلزم الشخص المرخص له بإجراء برامج تدريبية منتظمة لموفيه حول موضوع مكافحة غسل الأموال ومحاربة تمويل الإرهاب.
فصل 5 / جزء 2.6.5	

**الخارطة التعليمية للمقرر
المادة التحضيرية لاختبار شهادة المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب**

الجزء الثاني - التشريعات

الفصل/ الجزء	الفصل السادس: لائحة الأشخاص المرخص لهم: عملية الترخيص
	بإكمال هذا الجزء، يكون الممتحن قادراً على:
	1.6 المبادئ
فصل 6 / جزء 1.1.6	1.1.6 معرفة المبادئ الأحد عشر التي تحكم عموم أعمال وممارسات الأشخاص المرخص لهم (الباب الثاني، المادة الخامسة).
	2.6 الترخيص
فصل 6 / جزء 1.2.6	1.2.6 معرفة المتطلبات التفصيلية للحصول على ترخيص (الباب الثالث، المادة 6، والملحق 1 – 3).
فصل 6 / جزء 2.2.6	2.2.6 معرفة المعايير المحددة التي بناءً عليها يتم تقييم مدى قدرة وملاءمة موظفي الشخص المرخص له ومسؤوليه ووكلائه على ممارسة نشاط الأوراق المالية الذي رخص لهم (الباب الثالث، المادة 9).
فصل 6 / جزء 3.2.6	3.2.6 معرفة الشروط والأحكام المتعلقة بالتوقف عن ممارسة العمل وإلغاء الترخيص (الباب الثالث، المادة 12).
فصل 6 / جزء 4.2.6	4.2.6 معرفة متطلبات الإشعار المتعلقة بالمسيطرين والروابط الوثيقة (الباب الثالث، المادتان 13 و 14)
فصل 6 / جزء 5.2.6	5.2.6 معرفة متطلبات الإشعار التي يجب على الشخص المرخص له التقيد بها عند تقديم مختلف الإشعارات للهيئة بشأن الأحداث أو التغيرات التي تؤثر على الشخص المرخص له (الباب الثالث، المادة 15 والملحق 3 – 2)
فصل 6 / جزء 6.2.6	6.2.6 معرفة متطلبات الاحتفاظ بالسجلات التي يجب على الشخص المرخص له الالتزام بها (الباب الثالث، المادة 16).
	3.6 الأشخاص المسجلون
فصل 6 / جزء 1.3.6	1.3.6 معرفة الوظائف الأساسية التي يجب تسجيلها لدى الهيئة (الباب الرابع، المادة 19).
فصل 6 / جزء 2.3.6	2.3.6 معرفة المتطلبات العامة للتسجيل، بالإضافة إلى إجراءات وصلاحيات الهيئة في التعامل مع طلبات التسجيل (الباب الرابع، المادتان 21 و 22).
فصل 6 / جزء 3.3.6	3.3.6 معرفة الأحكام المتعلقة بإلغاء التسجيل (الباب الرابع، المادة 25).
الفصل/ الجزء	الفصل السابع: لائحة الأشخاص المرخص لهم: ممارسة الأعمال
	بإكمال هذا الجزء، يكون الممتحن قادراً على:
	1.7 ممارسة الأعمال
فصل 7 / جزء 1.1.7	1.1.7 فهم الحدود والمحظورات في تقديم وقبول الهدايا أو الحوافز (الباب الخامس، المادة 27).
فصل 7 / جزء 2.1.7	2.1.7 فهم الظروف التي يجوز فيها للشخص المرخص له الدخول في ترتيب العمولة الخاصة (الباب الخامس، المادة 28).
فصل 7 / جزء 3.1.7	3.1.7 فهم الاستثناءات والظروف المرتبطة بواجب الشخص المرخص له في المحافظة على سرية معلومات العملاء (الباب الخامس، المادة 29).
فصل 7 / جزء 4.1.7	4.1.7 فهم سمات واستخدامات الحواجز المنيعه (الأسوار الصينية) (الباب الخامس، المادة 30).

الخارطة التعليمية للمقرر	
المادة التحضيرية لاختبار شهادة المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	
الجزء الثاني - التشريعات	
5.1.7	فهم المتطلبات التي يجب أن يتقيد بها إعلان الأوراق المالية المعد مسبقاً، قبل إرساله لأي شخص (الباب الخامس، المادة 33، الملحق 5 - 1)
6.1.7	فهم المتطلبات والقيود التي يجب أن يتقيد بها أي فرد وشخص مرخص له يقوم بالاتصال المباشر قبل وأثناء الاتصال. (الباب الخامس، المادتان 34 و 35)
2.7	قبول العملاء
1.2.7	معرفة الأنواع الثلاثة المختلفة من العملاء (الباب الخامس، المادة 36).
2.2.7	معرفة المتطلبات الواجبة على الشخص المرخص له بأن يزود العميل بشروط تقديم الخدمة، والغاية الأساسية من هذا العمل، فضلاً عن متطلبات الاحتفاظ بالسجلات لتلك الشروط (الباب الخامس، المادة 38 والملحق 5 - 2).
3.2.7	معرفة متطلب "اعرف عميلك"، والتفاصيل الأساسية للمعلومات التي يجب الحصول عليها من العملاء (الباب الخامس، المادة 39 والملحق 5 - 3).
3.7	العلاقة مع العملاء
1.3.7	معرفة التفاصيل الأساسية لواجبات الأمانة التي يدين بها الشخص المرخص له لعملائه (الباب الخامس، المادة 40 والملحق 5 - 4).
2.3.7	فهم مسؤوليات الشخص المرخص له فيما يتعلق بأي حالة من حالات تضارب المصالح بينه وعملائه الأفراد (الباب الخامس، المادة 41).
3.3.7	فهم القيود على الموضوعية على تعامل الشخص المرخص له مع عملائه عند قبول أنشطة محفوفة بالمخاطر (الباب الخامس، المادة 42).
4.3.7	فهم التنظيمات المتعلقة بمدى ملاءمة المشورة أو الصفقة للعميل (الباب الخامس، المادة 43).
5.3.7	فهم الظروف أو الأحوال التي يجوز في ظلها للشخص المرخص له إقراض الأموال أو تقديم الائتمان للعميل (الباب الخامس، المادة 44).
6.3.7	فهم الحالات والشروط التي يجوز بموجبها للشخص المرخص له تنفيذ صفقات بهامش، أو منح قروض أو تسهيلات ائتمانية لتغطية مدفوعات الهامش (سداد الهامش) (الباب الخامس، المادة 45).
4.7	تقديم التقارير للعملاء
1.4.7	معرفة أن الشخص المرخص له ملزم بإرسال إشعار تنفيذ صفقة للعميل عند قيامه بتنفيذ صفقة بيع أو شراء ورقة مالية، والبيانات المطلوبة في إشعار تنفيذ الصفقة (الباب الخامس، المادة 47، والملحق 5 - 5).
2.4.7	معرفة أنه يجب على الشخص المرخص له الذي يعمل بصفته مديراً لحساب عميل ما، أن يرسل تقارير تقييم دورية لذلك العميل، علاوةً على معرفة البيانات المطلوبة في هذه التقارير (الباب الخامس، المادة 48، والملحق 5 - 6).
3.4.7	فهم متطلبات الاحتفاظ بالسجلات فيما يتعلق بالصفقات التي ينفذها الشخص المرخص له لصالح عملائه وحساباتهم (الباب الخامس، المادة 49).
4.4.7	فهم التنظيمات المرتبطة بالتعاملات الشخصية للموظفين، نظراً لأنها تؤثر على الموظف والشخص المرخص له (الباب الخامس، المادة 50 والملحق 5 - 7).

الخارطة التعليمية للمقرر	
المادة التحضيرية لاختبار شهادة المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	
الجزء الثاني - التشريعات	
5.4.7	معرفة التزامات الشخص المرخص له إذا أراد إجراء أو قبول أي مكالمات هاتفية من أو إلى عملائه فيما يتعلق بأعمال الأوراق المالية (الباب الخامس، المادة 51).
فصل 7 / جزء 5.4.7	
الفصل الثامن: لائحة الأشخاص المرخص لهم: متطلبات النظم والإجراءات الرقابية	
	بإكمال هذا الجزء، يكون الممتحن قادراً على:
1.8	توزيع المسؤوليات
1.1.8	معرفة الإجراءات المناسبة التي يجب اتخاذها من قبل الشخص المرخص له للمحافظة على توزيع واضح وملئم للمسؤوليات الرئيسية بين مدرائه أو شركائه أو إدارته العليا (الباب السادس، المادة 53).
فصل 8 / جزء 1.1.8	
2.1.8	معرفة أن الشخص المرخص له ملزم بوضع النظم والإجراءات الرقابية المناسبة لعمله والمحافظة عليها. (الباب السادس، المادتان 54 و 55).
فصل 8 / جزء 2.1.8	
3.1.8	معرفة أن الجهاز الإداري للشخص المرخص له ملزم بإجراء مراجعة منتظمة لتوزيع المسؤوليات، والنظم، والإجراءات الرقابية (الباب السادس، المادة 56).
فصل 8 / جزء 3.1.8	
4.1.8	معرفة وجوب تأسيس وظيفة المطابقة والالتزام لدى الشخص المرخص له (الباب السادس، المادة 57).
فصل 8 / جزء 4.1.8	
5.1.8	معرفة وجوب تأسيس لجنة للمطابقة والالتزام لدى الشخص المرخص له لمراقبة مدى فعالية وظائف المطابقة والالتزام (الباب السادس، المادة 58).
فصل 8 / جزء 5.1.8	
6.1.8	فهم نطاق الوظائف التي يمكن للشخص المرخص له تفويضها إلى طرف خارجي، والضوابط الإشرافية على مثل هذا الترتيب (الباب السادس، المادة 59).
فصل 8 / جزء 6.1.8	
7.1.8	معرفة متطلبات تشكيل لجنة للتدقيق والمراجعة لدى الشخص المرخص له، حسب حاجته (الباب السادس، المادة 60).
فصل 8 / جزء 7.1.8	
8.1.8	معرفة متطلبات تأسيس وظائف المراجعة الداخلي لدى الشخص المرخص له، حسب حاجته (الباب السادس، المادة 61).
فصل 8 / جزء 8.1.8	
9.1.8	معرفة متطلبات المراجعة المنتظمة لدفاتر وحسابات الشخص المرخص له، وغيرها من السجلات المرتبطة بأعمال الأوراق المالية (الباب السادس، المادة 62).
فصل 8 / جزء 9.1.8	
10.1.8	فهم مدى أهمية عملية التعامل المناسب مع شكاوى العميل (الباب السادس، المادة 63).
فصل 8 / جزء 10.1.8	
11.1.8	معرفة أن الشخص المرخص له ملزم بوضع إجراءات كافية لتوظيف وتدريب الموظفين والإشراف عليهم وضمان انضباطهم (الباب السادس، المادة 65).
فصل 8 / جزء 11.1.8	
12.1.8	معرفة أنه يجب على الشخص المرخص له ضمان استمرار عمله، والوفاء بالتزاماته النظامية في حالة توقف أنشطته بصورة غير متوقعة (الباب السادس، المادة 66).
فصل 8 / جزء 12.1.8	
13.1.8	معرفة مدى أهمية عملية إتاحة واستعادة السجلات الفعالة، والقدرة على تقديمها للهيئة لمعاينتها عند طلبها (الباب السادس، المادة 67).
فصل 8 / جزء 13.1.8	
14.1.8	معرفة أن الشخص المرخص له ملزم بإعداد والاحتفاظ بسجلات ووضع ضوابط داخلية فيما يتعلق بأي تفويض له على حساب باسم العميل (الباب السادس، المادة 68).
فصل 8 / جزء 14.1.8	
2.8	أموال وأصول العملاء
1.2.8	فهم متطلبات الفصل فيما يتعلق بالأصول الخاصة بالشخص المرخص له، وأصول عملائه، وأثر الفصل (الباب السابع، المادتان 69 و 70).
فصل 8 / جزء 1.2.8	

الخارطة التعليمية للمقرر	
المادة التحضيرية لاختبار شهادة المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	
الجزء الثاني - التشريعات	
2.2.8	فهم ما يعد مالياً للعميل، ومتى لا يصبح للعميل (الباب السابع، المادتان 71 و 72).
3.2.8	معرفة وجوب الاحتفاظ بأموال العميل لدى بنك محلي، والتنظيمات الخاصة بتقييم المخاطر، والبنوك الخارجية، والتأكيد المحدد من قبل البنك (الباب السابع، المادتان 73 و 74).
4.2.8	فهم التنظيمات الخاصة بدفع وسحب الأموال والمحافظة عليها في حساب أموال العميل (الباب السابع، المادة 75).
5.2.8	فهم متى لا تعتبر الأموال أموال العملاء (الباب السابع، المادة 76).
6.2.8	معرفة أن ليس ثمة عمولة تدفع للعميل فيما يتعلق بأموال العميل في حساب العميل (الباب السابع، المادة 77).
7.2.8	معرفة أنه يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بسجلات كافية لتعكس التزامه بقواعد أموال العملاء من هذه اللائحة (الباب السابع، المادة 78).
8.2.8	فهم التزامات الأشخاص المرخص لهم المتعلقة بتأكيد الأرصدة في حسابات العملاء (الباب السابع، المادة 79).
9.2.8	فهم التزامات الشخص المرخص له المرتبطة بتسوية حساب كل عميل مع الأرصدة لدى البنوك (الباب السابع، المادة 80).
3.8	قواعد أصول العملاء
1.3.8	فهم ماهية أصول العملاء والحاجة إلى الفصل (الباب السابع، المادتان 82 و 83).
2.3.8	فهم أن استخدام ملكيات الحسابات لتسجيل أصول العميل يوضح أن تلك الأصول تعود ملكيتها للعميل (الباب السابع، المادة 84).
3.3.8	فهم التنظيمات المرتبطة بحفظ وتسجيل أصول العملاء (الباب السابع، المادة 85).
4.3.8	فهم الظروف والحالات التي يجوز فيها للشخص المرخص له إقراض أوراق مالية خاصة بالعميل (الباب السابع، المادة 86).
5.3.8	فهم وجوب إجراء تقييم لأمناء الحفظ (الباب السابع، المادة 87).
6.3.8	فهم أن الشخص المرخص له ملزم بإبرام اتفاقيات مع عملائه قبل تقديم خدمات الحفظ (الباب السابع، المادة 88).
7.3.8	فهم أنه يجب على الشخص المرخص له الاتفاق كتابياً مع أمين الحفظ على شروط لتقديم الخدمات المناسبة، قبل الاحتفاظ بأصول العميل (الباب السابع، المادة 89).
8.3.8	فهم التزامات الشخص المرخص له المتعلقة بتسوية أصول عملائه التي لا يحتفظ بها فعلياً، فضلاً عن التزاماته عن وجود أي تناقض تبينه التسويات (الباب السابع، المادة 90).
9.3.8	فهم التزامات الشخص المرخص له فيما يخص تزويد العملاء بكشوفات، بالإضافة إلى ما تتضمنه هذه الكشوفات (الباب السابع، المادة 91).
10.3.8	فهم التزامات الشخص المرخص له فيما يخص حماية الضمانات (الباب السابع، المادة 93).
11.3.8	فهم الأحكام التي بموجبها للشخص المرخص له أن يعامل الضمانات "كضمانات أخرى"، وأهمية الاحتفاظ بالضمانات بهذه الطريقة (الباب السابع، المادة 94).
11.3.8	فصل 8 / جزء 11.3.8

**الخارطة التعليمية للمقرر
المادة التحضيرية لاختبار شهادة المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب**

الجزء الثاني - التشريعات

الفصل/ الجزء	الفصل التاسع: لائحة سلوكيات السوق
	بإكمال هذا الجزء، يكون الممتحن قادراً على:
	1.9 منع التلاعب بالسوق
فصل 9 / جزء 1.1.9	1.1.9 إدراك أن التلاعب بالسوق والتصرفات المنطوية على تلاعب أو تظليل، سلوكيات ممنوعة (الباب الثاني، المادة 2).
فصل 9 / جزء 2.1.9	2.1.9 معرفة الأعمال أو التصرفات أو الممارسات التي تعتبر "تلاعباً وتضليلاً" (الباب الثاني، المادة 3).
	2.9 التداول بناءً على معلومات داخلية
فصل 9 / جزء 1.2.9	1.2.9 فهم معنى التداول بناءً على معلومات داخلية وبيان كونه ممنوعاً (الباب الثالث، المادة 4 (أ)).
فصل 9 / جزء 2.2.9	2.2.9 معرفة تعريف "الشخص المطلع على معلومات داخلية" وما هي المعلومات التي تعد "معلومات داخلية" (الباب الثالث، المادة 4 (ب)).
فصل 9 / جزء 3.2.9	3.2.9 معرفة المعلومات التي تمثل "معلومات داخلية" (الباب الثالث، المادة 4 (ج)).
فصل 9 / جزء 4.2.9	4.2.9 معرفة التنظيمات التي تحظر الإفصاح عن المعلومات الداخلية والتداول بناءً عليها (الباب الثالث، المادتان 5 و 6).
	3.9 البيانات غير الصحيحة
فصل 9 / جزء 1.3.9	1.3.9 معرفة أن التصريح ببيانات غير صحيحة أمر محظور (الباب الرابع، المادة 7).
فصل 9 / جزء 2.3.9	2.3.9 معرفة أن نشر الإشاعات أمر محظور (الباب الرابع، المادة 8).
فصل 9 / جزء 3.3.9	3.3.9 معرفة الظروف أو الحالات التي يمكن فيها للشخص التصريح ببيان غير صحيح (الباب الرابع، المادة 9).
فصل 9 / جزء 4.3.9	4.3.9 فهم الظروف أو الحالات يمكن أن يكون فيها الشخص مسؤولاً عن الأضرار فيما يخص تقديم بيانات غير صحيحة (الباب الرابع، المادة 10).
	4.9 سلوك الأشخاص المرخص لهم
فصل 9 / جزء 1.4.9	1.4.9 معرفة كيف يتصرف الشخص المرخص له أو الشخص المسجل في حال اشتباههم بتورط عملائهم في التلاعب بالسوق أو التداول بناءً على معلومات داخلية (الباب الخامس، المادة 11).
فصل 9 / جزء 2.4.9	2.4.9 معرفة مسؤوليات الشخص المرخص له أو الشخص المسجل فيما يتعلق بأولوية العملاء، والتنفيذ في الوقت المناسب، والتنفيذ بأفضل الشروط، والتخصيص في الوقت المناسب، والوساطة المضرة بمصلحة العميل (الباب الخامس، المواد 12 – 16).
فصل 9 / جزء 3.4.9	3.4.9 معرفة أن تجميع الحساب غير مسموح به في السوق السعودية، لكنه مسموح ضمن شروط معينة خارج السوق السعودية (الباب الخامس، المادة 17).
فصل 9 / جزء 4.4.9	4.4.9 معرفة عدم السماح بالتداول لصالح الحساب الخاص قبل إصدار البحوث (الباب الخامس، المادة 18).
فصل 9 / جزء 5.4.9	5.4.9 معرفة أنه من المحظور إبرام صفقة تتعارض مع فحوى توصية بحثية (الباب الخامس، المادة 19).
فصل 9 / جزء 6.4.9	6.4.9 فهم حدود مسؤولية الشخص عن التصرف بناءً على توجيهات شخص آخر (الباب الخامس، المادة 20).

**الخارطة التعليمية للمقرر
المادة التحضيرية لاختبار شهادة المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب**

الجزء الثاني - التشريعات

الفصل / الجزء	الفصل العاشر: قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب
	بإكمال هذا الجزء، يكون الممتحن قادراً على:
1.10 / جزء 10	1.10 معرفة معنى غسل الأموال وتمويل الإرهاب حسب تعريفهما في قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (الباب الأول، المادة 2).
	2.10 متطلبات مكافحة غسل الأموال ومحاربة تمويل الإرهاب
1.2.10 / جزء 10	1.2.10 معرفة المتطلبات والمبادئ العامة الخاصة بتطبيق قواعد مكافحة غسل الأموال ومحاربة تمويل الإرهاب (الباب الثاني، المادة 3).
2.2.10 / جزء 10	2.2.10 فهم تأثير سياسات وإجراءات تطبيق قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب على فروع الشخص المرخص له والشركات التابعة له خارج المملكة (الباب الثاني، المادة 4).
3.2.10 / جزء 10	3.2.10 معرفة القيود على قبول المبالغ النقدية (الباب الثاني، المادة 5).
	3.10 العناية الواجبة تجاه العميل
1.3.10 / جزء 10	1.3.10 معرفة الإجراءات العامة لقبول العملاء (الباب الثالث، المادة 7).
2.3.10 / جزء 10	2.3.10 فهم خطوات القيام بإجراءات العناية الواجبة تجاه العميل، وعملية التحقق المطلوبة لكل نوع من أنواع العملاء (الباب الثالث، المادة 8).
3.3.10 / جزء 10	3.3.10 معرفة كيفية تطبيق أسلوب تقييم درجة المخاطر في العناية الواجبة تجاه العميل (الباب الثالث، المادة 9).
4.3.10 / جزء 10	4.3.10 معرفة من هم الأشخاص السياسيون ذوو المخاطر العالية بحكم مناصبهم، وعملية المراجعة اللازم إجرائها بشأنهم (الباب الثالث، المادة 10).
5.3.10 / جزء 10	5.3.10 معرفة ما هي الهيئات والمؤسسات غير الربحية، وعملية المراجعة اللازمة لها (الباب الثالث، المادة 11).
6.3.10 / جزء 10	6.3.10 معرفة الحالات والمواقف التي يجب فيها اتخاذ إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل (الباب الثالث، المادة 12).
7.3.10 / جزء 10	7.3.10 معرفة المتطلبات الخاصة بتطبيق إجراءات العناية الواجبة تجاه العملاء المستثمرين في صناديق الاستثمار (الباب الثالث، المادة 13).
8.3.10 / جزء 10	8.3.10 معرفة حدود الاعتماد على أطراف خارجية للقيام بعملية العناية الواجبة تجاه العميل، والخطوات والوثائق اللازمة للتحقق (الباب الثالث، المادة 14).
9.3.10 / جزء 10	9.3.10 معرفة متطلبات العناية الواجبة تجاه العميل عند ممارسة الاستحواذ (الباب الثالث، المادة 15).
10.3.10 / جزء 10	10.3.10 معرفة المخاطر التي قد تظهر نتيجة لعلاقات العمل مع العميل دون مقابلته، والخطوات المطلوبة للحد منها.
11.3.10 / جزء 10	11.3.10 معرفة متطلبات العناية المستمرة تجاه العميل، ومراقبة العمليات غير العادية (الباب الثالث، المادة 17).
12.3.10 / جزء 10	12.3.10 معرفة المتطلبات الخاصة بالمراجعة المنتظمة والتحديث الدوري لسجلات العملاء (الباب الثالث، المادة 18).
	4.10 حفظ السجلات

الخارطة التعليمية للمقرر	
المادة التحضيرية لاختبار شهادة المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	
الجزء الثاني - التشريعات	
1.4.10 / فصل 10 / جزء 1.4.10	1.4.10 معرفة تفاصيل متطلبات حفظ السجلات الواردة في القواعد واللوائح الصادرة عن هيئة السوق المالية، وشركة السوق المالية السعودية (تداول) (الباب الرابع، المادة 19).
5.10 العمليات المشتبه فيها	
1.5.10 / فصل 10 / جزء 1.5.10	1.5.10 معرفة العمليات والإجراءات المرتبطة بالإبلاغ عن العمليات المشتبه فيها (الباب الخامس، المادة 20، والملحق 1).
2.5.10 / فصل 10 / جزء 2.5.10	2.5.10 معرفة الإجراءات المتعلقة بتحذير العملاء (الباب الخامس، المادة 21).
3.5.10 / فصل 10 / جزء 3.5.10	3.5.10 معرفة وجوب وضع إجراءات فعالة لتحديد أي عميل أو عملاء محتملين بشكل فوري (بما في ذلك المستفيدون الحقيقيون) من الأشخاص المدرجين على قوائم الإرهاب الصادرة عن اللجنة التابعة للأمم المتحدة المشكلة بموجب قرار مجلس الأمن رقم 1267 (1999م) ("لجنة 1267") والقرارات اللاحقة له (الباب الخامس، المادة 22).
6.10 السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية	
1.6.10 / فصل 10 / جزء 1.6.10	1.6.10 معرفة وجوب وضع وتطبيق سياسات وإجراءات وضوابط داخلية للمساعدة في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، والاتصالات اللازمة مع الموظفين.
2.6.10 / فصل 10 / جزء 2.6.10	2.6.10 معرفة واجبات موظف الإبلاغ عن غسل الأموال (الباب السادس، المادة 23).
3.6.10 / فصل 10 / جزء 3.6.10	3.6.10 معرفة دور المراجعة الداخلية المرتبط بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (الباب السادس، المادة 24).
4.6.10 / فصل 10 / جزء 4.6.10	4.6.10 معرفة متطلبات التعليم والتدريب المنتظم والمستمر حول مكافحة غسل الأموال ومحاربة تمويل الإرهاب (الباب السادس، المادة 25).

المادة التحضيرية لاختبار شهادة المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

إجابات نماذج الأسئلة متعددة الخيارات

الجزء الأول - المطابقة والالتزام: المفاهيم والتنظيم والعمليات

الفصل الأول: أسس الالتزام

1. (ب)
2. (ج)
3. (ج)
4. (د)

الفصل الثاني: دور الالتزام ومسؤولياته

1. (د)
2. (ب)
3. (أ)
4. (ج)
5. (ب)

الفصل الثالث: تأسيس وظيفة الالتزام ومراقبتها

1. (ب)
2. (أ)
3. (ج)
4. (ب)

الفصل الرابع: العلاقة بين إدارة المخاطر والالتزام

1. (ب)
2. (أ)
3. (ب)
4. (د)
5. (د)

الفصل الخامس: مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

1. (ج)
2. (أ)
3. (ج)
4. (أ)
5. (ب)
6. (ج)

الجزء الثاني - التشريعات

الفصل السادس: لائحة الأشخاص المرخص لهم: عملية الترخيص

	الجزء الثاني - التشريعات
	1. (ب) 2. (أ) 3. (أ) 4. (أ) 5. (د)
	الفصل السابع: لائحة الأشخاص المرخص لهم: ممارسة الأعمال
	1. (ج) 2. (د) 3. (أ) 4. (أ)
	الفصل الثامن: لائحة الأشخاص المرخص لهم: النظم والإجراءات الرقابية
	1. (ب) 2. (أ) 3. (د)
	الفصل التاسع: لائحة سلوكيات السوق
	1. (ب) 2. (ج) 3. (ب) 4. (ب) 5. (أ)
	الفصل العاشر: قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب
	1. (ب) 2. (د) 3. (ج) 4. (د) 5. (أ)