



مصرف المال الإسلامي للاستثمار

Al Mal Islamic Investment Bank

سياسات وإجراءات الامتثال العامة
في مصرف المال الإسلامي للاستثمار

2025



مراجعة واعتماد السياسة :

- الأعداد

النسخة	أعداد	التاريخ
1	محمود فتحي قاسم / مراقب الامتثال الشرعي	2025

- تم اعتماد هذه السياسة من قبل

الأسم	المنصب	التاريخ
-------	--------	---------

- تمت مراجعة هذه السياسة من قبل

الأسم	المنصب	التاريخ
-------	--------	---------

المبادئ

إن هذه السياسة، تم وضعها وتحديثها لتكون الموجّه الدائم لكافة موظفي مصرف المال الإسلامي للاستثمار كما و أنها تعرف واجبات ومسؤوليات جميع الموظفين في مصرف المال الإسلامي للاستثمار فيما يتعلق بمبادئ الامتثال و تعطي موجزاً عن العناصر الرئيسية لهذه السياسة في كافة المستويات. من واجب كل مسؤول و موظف في المصرف، أن يكون مطلعاً وضالماً بالقواعد المذكورة في هذه السياسة. إننا نرحب بأية تعديلات واقتراحات لتحسين مضمون هذه السياسة. وكل اقتراح يرد بهذا الخصوص سيلقى الاهتمام الفوري، من أجل الوصول إلى مستوى رفيع في إجراءات العمل وتحقيق نوعية عمل جيدة.

الهدف

شرح وافٍ للسياسات الداعمة لآليات الامتثال في المصرف عن طريق ضمان التزام كافة إدارات و مراكز العمل بالقرارات و التشريعات النازمة للعمل المصرفي والرقابة على ذلك وجعل أعمال المصرف متوافقة مع هذه القوانين لتجنب الوقوع في مخاطر عدم الامتثال .

النطاق

تطبق هذه السياسات على كافة الموظفين في مصرف المال الإسلامي للاستثمار بمختلف مستوياتهم و درجاتهم في الإدارة العامة وفي كافة الفروع سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، وعلى أي كواادر جديدة مستقدمة إلى المصرف .

الجهة التي توعى هذه السياسة

إدارة مراقبة الامتثال في المصرف.

قانون المصارف العراقية رقم (94) لسنة 2004

قانون البنك المركزي العراقي رقم (56) لسنة 2015

قانون المصارف الاسلامية رقم (43) لسنة 2015



- 1- التحقق من ان المصرف ممثل تماما بالقواعد والأنظمة المحددة من قبل البنك المركزي العراقي والجهات النظامية الاخرى .
- 2- الحصول على جميع الانظمة والتعليمات ذات العلاقة بالامتثال (ومايتبعها من تعديلات او يصدر بعدها من انظمة وتعليمات) الخاصة بالعمليات والانشطة المصرفية .
- 3- اعداد سياسات واجراءات شاملة للامتثال تتضمن جميع الانظمة والتعليمات والممارسات المطبقة في نشاطات المصرف وانشطة الكيانات التابعة بحيث يتم اعتمادها من مجلس ادارة المصرف.
- 4- اجراء مراجعة سنوية لجميع التعليمات المدرجة في ادلة السياسات والاجراءات المعتمدة في المصرف للتأكد من تطابقها وتوافقها مع متطلبات جميع الانظمة والتعليمات وانه يتم الامتثال بتطبيقها .
- 5- تحديث السياسات والاجراءات عند حصول اي تغيير بما يضمن امتثال المصرف بكافة المستجدات على نطاق الانظمة والتعليمات .
- 6- الاطلاع والاستمرار في اطلاع الادارة العليا في المصرف بجميع القواعد والسياسات والتعليمات المطبقة الخاصة بالامتثال التي يتوجب امتثال المصرف بها .
- 7- اطلاع جميع العاملين في المصرف عن طريق الادارة العليا على جميع سياسات وتعليمات الامتثال وما يطرأ عليها من تحديث.
- 8- اعداد ل خطة شاملة للفحص والتأكد من ان جميع السياسات والاجراءات المكتوبة المعتمدة في المصرف متوافقة ومتطابقة مع قواعد الامتثال المطبقة.
- 9- التأكد بأن جميع السياسات والاجراءات المعتمدة في المصرف متوافقة ومتطابقة مع جميع المتطلبات في برنامج الامتثال بالأنظمة المعدة من قبل قسم الامتثال وعلى مدير الامتثال اعطاء المقترحات حول التغييرات الواجب ادخالها على مثل تلك السياسات والاجراءات لتحقيق الامتثال وفقا لهذا الدليل.
- 10- الحصول على توجيه رسمي وتعليمات من الادارة العليا موجهة الى جميع ادارات اعمال المصرف المعنية بما في ذلك العمليات والمساندة بوضع الترتيبات والارشادات الملزمة اللازمة للامتثال .
- 11- ضمان قيام كل ادارة بتنفيذ التعليمات والتوجيهات الصادرة عن مدير قسم الامتثال وذلك بهدف التأكد من ان المصرف يتقيد وبصورة جيدة بتطبيق الانظمة والتعليمات والسياسات والاجراءات .
- 12- العمل باستمرار على خلق بيئة خاصة بالامتثال ودعم الوعي وبناء ثقافة تفكير الايجابي لدى مسؤولي المصرف وباقي الموظفين وبناء ثقافة التفكير الايجابي لدى مسؤولي المصرف

- وباقى الموظفين وبناء مفهوم اهمية الامتثال بالأنظمة في المصرف بشكل عام والتقيد بذلك اثناء ادائهم لمهام عملهم .
- 13-مراجعة واعتماد جميع المنتجات المصرفية الحالية والجديدة للتأكد من استيفائها للمتطلبات النظامية .
- 14-التعاون مع ادارة المصرف ومراجعي الحسابات الخارجيين والبنك المركزي العراقي فيما يتعلق بالأنظمة والتعليمات المشمولة في التقارير ذات الصلة والتأكد من اتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة في حال عدم كفايتها .
- 15-تصميم ووضع نظام لإعداد التقارير الداخلية الخاصة بمراقبة الامتثال والتقييم الذاتي لمخاطر عدم الامتثال .
- 16-اعداد ورفع تقارير الامتثال .
- 17-التنسيق بين البنك المركزي العراقي والمصرف فيما يتعلق بالامتثال وبين جميع ادارات المصرف والمستشارين القانونيين الداخليين والخارجيين لضمان حسن استيعاب التعليمات وتطبيقها على الوجه الصحيح .
- 18-تدقيق تقرير المعاملات المشبوهة المرسل من كافة الاقسام وارساله الى البنك المركزي .
- 19-البحث والتجميد للعمليات المشبوهة الصادرة من البنك المركزي العراقي.
- 20-مراجعة الاسماء المستلمة والمبلغ عنها .
- 21-اصدار خطة سنوية والاشراف على تطبيقها والعمل بها.
- 22-مراجعة تقارير المدقق الداخلي وقسم الرقابة والتفتيش.
- 23-ارسال التقارير الفصلية الى قسم الامتثال في البنك المركزي العراقي.
- 24-الارتباط مع البنك المركزي العراقي فيما يتعلق بحضور المحاضرات و ورشات العمل الخاصة بالامتثال.

وَأَوَّلًا : تعريف ومصطلحات

المصرف	مصرف المال الإسلامي للاستثمار
القوانين والتشريعات	كافة القوانين والأنظمة والتعليمات والمراسيم التشريعية ذات العلاقة بالمهنة المصرفية و/أو السرية المصرفية و/أو مراقبة العمليات المصرفية والمالية و/أو نظام النقد الأساسي .. الخ , الصادرة حالياً أو التي ستصدر لاحقاً
المعايير الدولية	هي كافة المعايير الدولية التي تنظم العمل المصرفي, مثل , FATF, AAOIFI, BASEL, IFRS
حوكمة الشركات	هي النظام و الإطار و الهيكل التنظيمي و المعلومات التي يتم استخدامها لتحديد طرق والمناهج السليمة التي يتبعها مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية في إدارة جميع الاستراتيجيات و العمليات التي ينفذها مصرف المال الإسلامي للاستثمار كما أن حوكمة الشركات تحدد دور وواجبات ومسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في إدارة المصرف. كما و تعد إطاراً ينظم العلاقات البينية ضمن أطراف المصرف ومساهميها والجهات الرقابية والأطراف ذات العلاقة.
تضارب المصالح	هو الوضع الذي يكون فيه دور موظفي الامتثال المساندين في إدارات أخرى غير واضح أو توجد عوائق بشأن قدرتهم على العمل لتحقيق أفضل أداء للامتثال بسبب احتمالية وجود تعارض بين مسؤولياتهم تجاه الامتثال وغيرها من المسؤوليات الأخرى.
الإدارة العليا	المقصود بالإدارة العليا بالمصرف في هذه السياسة كل من رئيس مجلس الادارة العضو المنتدب، المدير المفوض .

ثانياً : مقدمة

تمثل الصناعة المصرفية الناجحة إحدى الركائز الأساسية لعمل الاقتصاد في كافة البلدان، وينطبق ذلك على الواقع الاقتصادي في جمهورية العراق. ولكي تتم إدارة العمليات المصرفية بطريقة جيدة يجب أن تتم معاملاتها من خلال الأطر النظامية والتعليمات والسياسات والقواعد الموضوعة. وإن تطبيق هذا المفهوم بشكل مثالي من قبل إدارة المصرف مرتبط بحسن إدارة العمل وجودة المراقبة، لذا فإن جودة الامتثال بتطبيق الأنظمة ينعكس على جودة العمل في الوقت ذاته.

إن الامتثال للقوانين والأنظمة والتعليمات يعد أحد أهم أسس وعوامل نجاح المؤسسات المالية، ويحافظ على سمعتها ومصداقيتها وعلى مصالح المساهمين والمودعين، ويوفر لها الحماية من العقوبات. كما يعد الامتثال مسؤولية شاملة ومتعددة الجوانب، وتقع على عاتق جميع الأطراف في المصرف بدءاً من مجلس الإدارة وانتهاء بجميع الموظفين كل حسب صلاحياته والمهام المناطة به.

تقتضي سياسة مصرف المال الإسلامي للاستثمار المحافظة على أعلى معايير النزاهة والتعامل بصدق في أداء أعمالنا وإن نعمل بمهارة والحرص والاخلاص اللزيمين ولهذه الغاية فإن مصرف المال الإسلامي للاستثمار ملزم بالآتي:

➤ الامتثال نصاً وروحاً بكافة القوانين و الأنظمة والقواعد والاحكام ومعايير ممارسات السوقية الجيدة .

➤ السعي لتصحيح كافة المخالفات التي قد تنشأ بطريقة :-

❖ تقلل الخسائر المالية .

❖ الحفاظ على السمعة المصرفية (منظومة العمل المصرفي الطبيعي).

❖ حماية الزبائن .

على ادارة مصرف المال الإسلامي للاستثمار على كافة المستويات الادارية ان تضمن انها قد اطلعت على القواعد والاحكام التي تنطبق على العمليات التي تقع عليهم مسؤولية الاشراف عليها وان الترتيبات التي تكفل ضمان الامتثال بالمتطلبات القانونية الاخرى هي جزء لا يتجزء من اجراءات وعمليات اقسام العمل .

في الحالات التي يصبح المدراء على علم بأية مخالفات للأنظمة فعليهم ابلاغ مسؤول الامتثال. ان الدور الاساسي لإدارة الامتثال في المصرف هو المساهمة بفعالية في الحفاظ على سمعة المصرف ومصداقيته ومصالح مساهميه وزبائنه المودعين وموظفيه وحمايتهم من العقوبات والغرامات التي قد تترتب على المخالفات.

وبناء على ما تقدم فان الاهمية تقتضي ان يطلع جميع المسؤولين التنفيذيين والموظفين في مصرف المال الإسلامي للاستثمار على هذا الدليل جنبا الى جنب مع القوانين والقرارات والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي العراقي و قانون مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب رقم 39 لعام 2015 والإجراءات والضوابط الرقابية اللاحقة :-

- قانون المصارف رقم (94) لسنة 2004.

- قانون المصارف الاسلامية الرقم (43) لسنة 2015.

- تعليمات رقم (4) لسنة 2010 تسهيل تنفيذ قانون المصارف العراقية.

القيم الأساسية :

ان الامتثال الجيد في المصرف يتطلب من الادارة العليا تأكيدا على استمرار وجوب ان تسود المصرف ثقافة مبنية على معايير عالية من الامانة والنزاهة المهنية .

كما ان حماية السمعة في كل ما يقوم به المصرف من نشاطات يجب ان تكون السمعة الراسخة في ذهن مدراء وموظفي المصرف ويتحتم ان تكون ممارسات المصرف وموظفيه دوما ملتزمة بنص وروح الانظمة واللوائح والتعليمات النازمة للنشاطات المصرفية .

كما ويراعي ان الالتزام ليس مقصورا على موظفي الامتثال فقط حيث تقع مسؤولية الامتثال على عاتق كل فرد من العاملين في المصرف وان هذه المسؤولية جزء لا يتجزأ من اعمال المصرف وكافة نشاطاته التشغيلية .

ان عدم الاخذ بنظر الاعتبار اثار ما يتخذه المصرف من اجراءات على مساهميه وزبائنه وموظفيه ومحيطه في السوق قد يؤدي الى حدوث ردود فعل سلبية بالغة الاثر على سمعة المصرف ويلحق به اضرارا حتى ولم تكن هناك مخالفه فعلية للأنظمة.

القيم الرئيسية ذات العلاقة بشكل خاص بثقافة الامتثال في المصرف:-

- اننا ملزمون بالامتثال نضا وروحا بكافة القوانين و الانظمة .
- اننا نبدي اعلى مستويات النزاهة وان نضع مصالح المصرف قبل الافراد.
- اننا سنعامل زبائننا وموظفينا بشكل عادل وموضوعي.

ثالثاً : مفاهيم أساسية

1- مفهوم وظيفة (إدارة) الامتثال

لكل مصرف في العراق مراقب امتثال يتم تعيينه بموجب الفقرة 3 من المادة 18 من قانون المصارف العراقي رقم 94 لسنة 2004 وهي وظيفة مستقلة ويعمل مراقب الامتثال على التأكد من مدى التزام المصرف في عملياته المصرفية اليومية لمتطلبات القوانين واللوائح التنظيمية التي يصدرها البنك المركزي العراقي والجهات الرقابية وكذلك السياسات والاجراءات و النواحي الشرعية والتعليمات و المعايير المحاسبية ومتطلبات لجنة بازل وقانون الشركات العامة وقانون مكافحة غسل الاموال والتعليمات الصادرة بموجبها و النسب القانونية والمعيارية المحددة لعمليات الائتمان او الاستثمار و الاحتياطي القانوني والخ لغرض التأكد من صحة الاجراءات وتجنب كل ما شأنه تعريض المصرف الى المخاطر المختلفة وذلك بالتعاون مع كافة اقسام المصرف و تعتبر وظيفة الامتثال في البنوك احد اسس و عوامل نجاحها كونها تلعب دوراً أساسياً في المحافظة على سمعتها ومصداقيتها وعلى مصالح المساهمين و المودعين وتوفير الحماية من العقوبات وذلك من خلال قيامها ومساهمتها بمتابعة التزام المصرف بكافة القوانين و التشريعات النافذة ذات العلاقة وتقديم ما يلزم من تعاون لضمان الامتثال لكافة اعمال المصرف .

2- المخاطر الناجمة عن عدم الامتثال

هي مخاطر العقوبات القانونية او الرقابية او الخسائر المادية او مخاطر السمعة التي قد يتعرض لها المصرف جراء عدم الامتثال للقوانين والتعليمات والوامر وقواعد السلوك والممارسات المصرفية السليمة والقيام بأحد الانشطة المحظورة على سبيل المثال لا الحصر الواردة في المادة 28 من قانون المصارف من قانون المصارف (94) للعام 2004 وتعديلاته بالإضافة الى قانون المصارف الإسلامية رقم (43) لسنة 2015

3- أهمية وظيفة (إدارة) الامتثال

تعتبر وظيفة الامتثال في المصارف أحد أسس وعوامل نجاحها، كونها تلعب دوراً أساسياً في المحافظة على سمعتها ومصداقيتها وعلى مصالح المساهمين والمودعين، وتوفير الحماية من العقوبات، وذلك من خلال قيامها ومساهمتها بما يلي :-

✓ درء مخاطر عدم الامتثال، وبوجه خاص المخاطر النظامية ومخاطر السمعة ومخاطر العقوبات المالية.

✓ توطيد العلاقة مع الجهات الرقابية.

- ✓ إرساء مبادئ نهج الإدارة السليمة في المؤسسات المصرفية.
- ✓ إيجاد الآليات والأطر التي تكفل مواجهة الجرائم وبوجه خاص مسئوليتها عن مكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- ✓ المحافظة على القيم والممارسات المهنية في العمل المصرفي.

4- مفهوم الاستقلالية

يعني مفهوم استقلالية وظيفة الامتثال المستخدم في هذا المبدأ أي "استقلالية إدارة الامتثال من التدخل الخارجي من إدارات أخرى في أداء مهام الامتثال". وهذا المفهوم لا يعني أن إدارة الامتثال لا يمكن لها العمل بشكل وثيق مع الإدارات والموظفين في وحدات الأعمال المختلفة بما يخدم الامتثال، وإنما هناك ضرورة لتنمية علاقة تعاون في العمل بين مهام الامتثال وبين وحدات العمل الأخرى ليتسنى التعرف على وإدارة المخاطر المتعلقة بعدم الامتثال في مراحلها الأولى. وتقضي الاستقلالية في هذا الإطار أن يتمتع مسئول الامتثال في نطاق القيام بمهامه الوظيفية بصلاحيات الوصول لكافة المعلومات، والسجلات، والملفات، والموظفين.

5- مدير إدارة الامتثال

هو المدير الذي يتم ترشيحه من قبل الادارة التنفيذية للمصرف بعد استحصال الموافقات الاصولية من البنك المركزي العراقي للقيام بمهام ومسؤوليات إدارة الامتثال ووظيفة الامتثال عموماً والإشراف عليها، وسيتم الإشارة إليه في سياق هذه السياسة بمسؤول الامتثال كلما اقتضت الحاجة ذلك.

وتُعرّف هذه السياسة بأنه رئيس إدارة الامتثال، الذي يتحمل المسؤولية الشاملة عن التنسيق وتحديد مخاطر عدم الامتثال في المصرف وإدارتها والإشراف على نشاطات موظفي عملية الامتثال الآخرين وتستخدم هذه السياسة لقب " مدير إدارة الامتثال " لوصف هذه الوظيفة.

وتشمل هذه المهام :-

المادة رقم (4) لسنة 2010 تسهيل تنفيذ قانون المصارف العراقية لسنة 2004 المادة 71 – مراقب الامتثال الشرعي

أولاً- يعمل على تقييم مدى التزام المصرف في عملياته المصرفية اليومية لمتطلبات القوانين والتعليمات المختصة والتأكد من صحة هذه السياسات والاجراءات وتجنب الاخطاء والمخالفات التي من شأنها ان تعرض المصرف الى المخاطر المختلفة و بالتعاون مع الدوائر التنفيذية الأخرى في المصرف . ويجري تعيينه وفق الفقرة (3) من المادة (18) من قانون المصارف رقم (94) لسنة 2004 ، على ان يقوم المجلس إدارة المصرف المجاز بتعيين موظف مراقب الامتثال الشرعي للمصرف بالشروط التالية :-

- أ. أن تكون لديه اهلية قانونية و ان يكون شخصاً لائقاً وصالحاً .
- ب. ان تكون لديه الكفاءة و الخبرة التي تتطلبها العمليات المصرفية .
- ت. ان لا يكون شخصاً ادارياً أو موظفاً لدى مصرف آخر او مديراً مفوضاً لمصرف اخر .
- ث. ان يكون مقيماً في العراق و ان يكون متفرغاً لعمل المصرف .

ثانياً- يتولى مراقب الامتثال المهام الآتية :-

- أ. مراقب الامتثال مسؤول عن مدى التزام المصرف بقرارات مجلس الإدارة و السياسات الداخلية إضافة الى الاجراءات المقررة بموجب القوانين ، والتعليمات التي يصدرها البنك المركزي العراقي ، و يحضر اجتماعات مجلس إدارة المصرف بصفة مراقب .
- ب. يكون لديه اطلاع و تفهم متكامل للقوانين و التعليمات التي يصدرها البنك المركزي و القوانين ذات العلاقة غير المباشرة ولا يشترط ان يكون قانونياً .
- ت. يكون لديه اطلاع على الخدمات المصرفية في العراق وانسجاماً مع متطلبات الاقتصاد العراقي المتطورة .
- ث. التعرف على جميع القوانين والانظمة و التعليمات المتعلقة بالنشاط المصرفي و من الممكن ان يشمل ذلك متطلبات قد لا تظهر علاقتها المباشرة بالنشاط المصرفي و العمليات المصرفية و يستطيع القسم القانوني في المصرف تقديم مساندة لمراقب الامتثال في هذه المهمة .

- ج. مراجعة السياسات و الإجراءات و قرارات الادارة العليا المتعلقة بنشاط المصرف و تحديد مدى انسجامها مع القوانين واللوائح و التعليمات التنظيمية المختصة و تقديم الملاحظات في شأنها .
- ح. اقتراح السياسات و الإجراءات اللازمة للعمليات المصرفية الجديدة او تحديث السياسات و الإجراءات السابقة للعمليات المصرفية بناءً على متطلبات تطور النشاط المصرفي و علاقات المصرف و اقرارها من مجلس ادارة المصرف .
- خ. مراجعة الإجراءات التي تتبعها الإدارات المختلفة في المصرف و التأكد من انسجامها مع القوانين و الانظمة المختصة و تقويم مدى ملاءمة الإجراءات و التوجيهات الداخلية ، و متابعة الانحرافات و تقديم المقترحات لمعالجتها و تحسينها .
- د. رفع تقارير فصلية الى كل من الادارة العليا و الى المديرية العامة لمراقبة الصيرفة و الائتمان في البنك المركزي العراقي حول الانحرافات المكتشفة تتضمن الاقتراحات و الإجراءات اللازمة للتصحيح من اجل تلافي تكرارها في المستقبل و الاحتفاظ بنسخة منها في ملفاته تكون خاضعة لمراجعة البنك المركزي العراقي عند طلبها .
- ذ. اقتراح دورات تدريبية حول السياسات الموضوعة و الإجراءات التي يجب ان تتبع و التأكيد على ضرورة الالتزام بها من العاملين الموجودين بشكل عام والعاملين الجدد بشكل خاص .
- ر. إعداد قائمة بالمنتجات و الخدمات المصرفية و مجالات العمل مما يساعد في تحديد جميع مجالات العمل التي لم يتم تغطيتها سابقاً و بالتعاون مع الإدارات المختلفة .
- ز. تنظيم النشاطات و الخدمات المصرفية بما يقابلها من متطلبات قانونية و تعليمات متعلقة بها و من الممكن ان يتم ذلك عن طريق تحديد القانون الواجب التطبيق و من ثم وضع الاعمال و الخدمات المصرفية التي تدرج تحتها .

6- سياسة الامتثال

هي السياسة المعتمدة من قبل مجلس إدارة المصرف التي تحدد وتوضح المبادئ الرئيسية والركائز والمنهجية التي يتبعها المصرف لإدارة مخاطر عدم الامتثال .

رابعاً : نطاق الامتثال

يشتمل نطاق الامتثال المطبق ضمن مصرف المال الإسلامي للاستثمار مايلي :

✚ التشريعات والأنظمة والإشرافية والرقابية، والنقدية والتنظيمية السارية على القطاع المصرفي العراقي، وقواعد تطبيقها، وما يتعلق بها من تعاميم وتعليمات: كنظام مراقبة البنوك، وقواعد تطبيق أحكامه ، ودليل الحوكمة للمؤسسات المصرفية ، ونظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية، ، والبيانات المالية، وقواعد فتح الحسابات المصرفية والقواعد العامة لتشغيلها ، ومعايير المحاسبة والمراجعة للمصارف الإسلامية.

✚ القوانين والتعليمات التي تصدرها الجهات الحكومية ذات الاختصاص مثل قانون الشركات، وقانون نظام العمل وقانون العمال، وقانون أنظمة هيئة السوق المالية، وغيرها.

✚ المبادئ الصادرة عن لجنة بازل (Basel) للإشراف على البنوك الخاصة بالامتثال ووظيفة الامتثال في البنوك ، وأية أوراق أو تقارير أو قرارات أو توصيات أخرى تصدر من فريق العمل المالي (FATF) سواءً التي سبق أن بلغت بها المصرف أو قد تبلغ بها مستقبلاً.

خامساً : مسؤوليات مجلس إدارة المصرف والإدارة العليا وإدارة الامتثال

1-5 : مسؤوليات مجلس إدارة المصرف

1. دعم وتعزيز قيم الأمانة والنزاهة في كافة أرجاء المصرف.
2. إيجاد تعهد كلي وشامل بكافة الأنظمة والقواعد والمعايير ذات العلاقة ووضعها في صلب سياسات المصرف.
3. التأكد من وجود السياسة المناسبة لإدارة الأمور المتعلقة بمخاطر عدم الامتثال.
4. الإشراف على تنفيذ السياسة بما في ذلك التأكد من المواضيع المتعلقة بالامتثال والتوصل للحلول بشأنها من قبل الإدارة العليا بسرعة وفاعلية وذلك بمساعدة إدارة الامتثال.
5. توفير الموارد الكافية للجهة المناط بها مهام الامتثال.

6. إعطاء الجهة المناط بها مهام الامتثال قدرًا كافيًا من الاستقلالية.
7. مراجعة نشاطات الجهة المناط بها مهام الامتثال بصورة دورية وبمراقبة مستقلة من قبل إدارة المراجعة الداخلية.
8. الإشراف المستمر على الجهود المبذولة نحو تنفيذ ما ورد في دليل الامتثال بالأنظمة ومستوى الأداء الذي تم تحقيقه من خلال تقارير دورية، وتقييم نشاطات إدارة الامتثال، والتعرف على نقاط الضعف، والجهود المبذولة في مجال التدريب، ومعدل حضور الموظفين للاجتماعات التي تعقدها لجنة الامتثال، ومدى قيامها بمسؤولياتها.

2-1-5 : تفويض المسؤوليات والمهام

لمجلس الإدارة تفويض لجنة من أعضائه للقيام بهذه المسؤوليات والمهام لبعض اللجان المنبثقة من المجلس أو التي يشارك أحد أعضائه فيها (على سبيل المثال: لجنة التدقيق أو لجنة التدقيق والامتثال أو لجنة الحوكمة).

2-5 مسؤوليات الإدارة العليا في المصرف

1. إنشاء ودعم إدارة الامتثال:

كمطلب أساسي من متطلبات الامتثال، على الإدارة العليا وبموجب الوثيقة (القرار) المعتمدة من مجلس الإدارة أن تنشئ وتدعم إدارة دائمة وفاعلة للامتثال بالمصرف تتولى تطبيق مهام الامتثال وتتمتع بصلاحيات ومسؤوليات كافية لمتابعة الامتثال .

2. الاعتماد على إدارة الامتثال:

على الإدارة العليا في المصرف وضع الإجراءات اللازمة والضرورية للتأكد من أن كافة المستويات والوظائف الإدارية في المصرف يمكنها الاعتماد على إدارة الامتثال بصفة دائمة، ومن أنها تؤدي المهام المناطة بها بمستوى وفاعلية منسجمة مع "مبادئ مهام إدارة الامتثال" المذكورة لاحقاً.

3. الإدارة الفعالة لمخاطر عدم التزام

تقع مسؤولية الإدارة الفعالة لمخاطر عدم الامتثال بالأنظمة على عاتق الإدارة العليا في المصرف.

4. التنسيق والتجانس مع الإدارات الأخرى:

إن تنفيذ الامتثال كما هو مشروح في هذه السياسة يتطلب من الإدارة العليا أن تقوم بإيجاد مناخ من الثقة والتجانس في العلاقة بين إدارة الامتثال وبقية الإدارات والدور الذي تؤديه وأن تضع الإجراءات اللازمة والتنسيق لتسهيل ذلك. وبشكل أكثر تحديداً تلتزم الإدارة العليا بتوفير المقدار اللازم من التعاون ما بين إدارة الامتثال من جهة وبين كل من إدارة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر من جهة أخرى للحصول على بعض المعلومات والتقارير والإحصاءات للوقوف على نتائجها واستخلاص منها ما يفيد تقييم الأعمال وتقويمها باتجاه الالتزام بالأمر.

5. المسؤولية والعقوبات:

على الإدارة العليا التأكيد على أن جميع منسوبي المصرف مسؤولون عن تصرفاتهم وأنه توجد عقوبات لمعالجة حالات عدم تطبيق سياسة الامتثال.

6. الرقابة والتقارير : على الإدارة العليا وبمساعدة إدارة الامتثال في المصرف، القيام بما يلي:

- 1) التعرف على المخاطر الرئيسية لعدم الامتثال التي تواجه المصرف وتقييمها ووضع الخطط التصحيحية في حال وجود أي قصور في تطبيق الامتثال ، مرة في العام على أقل تقدير. ويجب أن تتناول هذه الخطط أي قصور في كفاءة الامتثال القائمة وما إذا كانت هناك حاجة إلى إضافة سياسات أو إجراءات جديدة للتصدي لما يستجد من مخاطر يتم التعرف عليها عن طريق التقييم السنوي لمخاطر عدم الامتثال.

(2) تقديم تقرير مرتين في العام- على أقل تقدير- لمجلس الإدارة أو إلى اللجنة المكلفة من المجلس للإشراف على أمور الامتثال في المصرف والمخاطر المتعلقة بعدم الامتثال وذلك لمساعدتهم في اتخاذ قرارات مبنية على معلومات صحيحة عما إذا كان المصرف يدير أمور الامتثال بطريقة فعالة.

(3) إحاطة المجلس أو اللجنة التابعة له المفوضة بالإشراف على الامتثال بصورة فورية بأية إخفاقات أو قصور في الامتثال ، (كالحالات التي قد ينجم عنها خطورة على قدر من الأهمية أو إجراءات قضائية أو جزاءات رقابية أو خسارة مالية أو فقد للسمعة).

3-5 مسؤوليات إدارة الامتثال في المصرف

1. مساعدة الإدارة العليا في تطبيق الامتثال

إن إدارة المصرف هي المسؤولة عن تطبيق الامتثال، ومسؤولية إدارة الامتثال بالمصرف هي مساعدة الإدارة العليا على إدارة مخاطر عدم الامتثال التي يواجهها المصرف والتعامل معها بفاعلية. بحيث يشرف مدير إدارة الامتثال على تنفيذ مهام وظيفة الامتثال، وتتلخص مسؤولياته في تطبيق برنامج الامتثال بالمصرف كحد أدنى وفق هذه السياسة ووفق وكافة التعليمات والضوابط الرقابية ذات الصلة .

وفي إطار ذلك ينبغي الحصول على توجيه رسمي وتعليمات من الإدارة العليا موجهة إلى جميع إدارات وأقسام المصرف المعنية بما في ذلك العمليات والمساندة، بوضع الترتيبات والإرشادات الملائمة اللازمة من قبلهم لتنفيذ تعليمات وتوجيهات مدير إدارة الامتثال، وذلك بهدف التأكد من أن المصرف يتقيد وبصورة جيدة بتطبيق الأنظمة والتعليمات والسياسات والإجراءات.

2. تحديد وقياس وتقييم ومتابعة مخاطر عدم الامتثال وفق مايلي :

• تحديد المخاطر

على إدارة الامتثال أن تقوم بتحديد وتوثيق وتقييم مخاطر عدم الامتثال ذات الصلة بنشاطات المصرف (مخاطر نظامية، أو مخاطر سمعة، أو مخاطر إستراتيجية، أو غيرها) ، ويشمل ذلك تطوير المنتجات الجديدة وممارسات العمل والأنواع الجديدة من الأعمال أو علاقات الزبائن المزمع إنشاؤها أو التغييرات المادية في طبيعة هذه العلاقات. وإذا كان في المصرف لجنة منتجات جديدة ، فيجب أن يشارك ممثل من منسوبي إدارة الامتثال في تلك اللجنة.

• قياس المخاطر

على إدارة الامتثال أن تقوم بدراسة طرق "قياس مخاطر عدم الامتثال" كمياً ونوعياً (مثل مؤشرات الأداء) واستخدام هذه المقاييس لتحسين تقييم مخاطر عدم الامتثال. ويمكن استخدام التقنية كوسيلة لوضع مؤشرات الأداء من خلال تجميع أو تصفية البيانات التي يمكن أن تكون مؤشراً على مشاكل الامتثال المحتملة (مثلاً، تزايد عدد شكاوى الزبائن، أو تزايد حالات الاحتيال، ... إلخ) .

• تقييم المخاطر

أن تقوم إدارة الامتثال بتقييم ملاءمة سياسة الامتثال وأدلة السياسات والإجراءات بالمصرف، والمتابعة الفورية لأي أوجه قصور يتم تحديدها، ووضع مقترحات للتعديل عند الضرورة، وحث الإدارات المعنية بوضع مقترحات التعديل.

• مراقبة المخاطر

أن تقوم إدارة الامتثال بالمراقبة المستمرة للامتثال واختباره عن طريق عينات كافية ورفع تقارير بشأن الجودة والملائمة.

• الحالات عالية المخاطر والمستجدات العاجلة

ينبغي إحاطة مجلس الإدارة أو اللجنة التابعة له المفوضة بالإشراف على الامتثال بصورة فورية بأية إخفاقات أو قصور في الامتثال، للحالات التي قد ينجم عنها خطورة على قدر من الأهمية أو إجراءات قضائية أو جزاءات رقابية أو خسارة مالية أو فقد أو إساءة للسمعة.

3. المساندة في مجال الامتثال للأقسام الأخرى :

سوف تشارك إدارة الامتثال بشكل فعال في الأنشطة المحددة والمساندة لمختلف لجان الداخلية ضمن المصرف

إضافة الى ذلك يجب على إدارة الامتثال تقديم المساندة الممكنة المطلوبة والموافقات للأقسام وإدارة المصرف في الحالات الآتية :-

1. عند التخطيط لإدخال منتجات جديدة او معدلة .
2. في حالة تغيير درجات المخاطر للقسم او زبائنه المستهدفين .
3. عن ادخال متطلبات نظامية جديدة او معدلة ذات علاقة .
4. في حالة وجود اية مخالفات نظامية محتملة او عندما يوجه المنظمون النقد لأية أنشطة من قبل وحدات العمل .
5. عندما تسلط تقارير المراجعة الداخلية والخارجية الضوء على عدم الكفاية النظامية في تقاريرها .
6. عند نشوء شكاوي من قبل الزبائن او الغاء اعمال مما يؤشر لوجود عدم امتثال من جانب الموظفين او خلل في الاجراءات .

4. تقديم النصح والمشورة

على إدارة الامتثال تقديم المشورة للإدارة العليا فيما يتعلق بأنظمة وقواعد ومعايير الامتثال، ويشمل ذلك إفادتهم بآخر التطورات في البلد والمنطقة وعلى المستوى الدولي. وتتضمن المهمة الاستشارية تعاون أفراد إدارة الامتثال عن قرب مع إدارات أعمال المصرف، وتقديم الدعم للإدارات في عملياتها اليومية في المصرف. وعلى إدارة الامتثال تقديم الخدمات الاستشارية في مجال الامتثال في المصرف والعمل كحلقة اتصال فيما يتعلق بجميع استفسارات منسوبيه ذات العلاقة بالامتثال.

5. التقارير الدورية

1- التقارير الداخلية :

إعداد ورفع تقارير دورية، كل ثلاثة أشهر عن الامتثال والاستثناءات ذات الصلة ورفعها إلى رئيس مجلس إدارة المصرف والإدارة العليا ولجنة المراجعة، بحيث يتضمن التقرير ما يلي:-

- ✓ تقييم مستوى الامتثال خلال فترة التقرير.
 - ✓ أي تغييرات في مخاطر الامتثال قائمة على مقاييس ذات صلة مثل مؤشرات الأداء.
 - ✓ تلخيص أي انتهاكات يتم تحديدها و/ أو أوجه قصور.
 - ✓ تلخيص الإجراءات التصحيحية الموصى بها لمواجهة الانتهاكات و/ أو أوجه القصور والجدول الزمني لتنفيذها.
 - ✓ الإجراءات التصحيحية التي تم تنفيذها بالفعل.
 - ✓ التدريب على الامتثال بالأنظمة لموظفي المصرف.
- بحيث تتناسب صيغة التقرير مع مخاطر عدم الامتثال والنشاطات الخاصة بالمصرف. وأن يتضمن إحصائيات لعدد المخالفات ونوعها والمخاطر المصاحبة لكل حالة وترتيبها وتصنيفها حسب كل حالة والآثار المالية وغير المالية المترتبة على المخالفات، والبرامج التدريبية وجودتها، وكفاية الموارد البشرية والمالية.

2- التقارير الخارجية : (تحدد دورية إرسال التقارير بحسب تعليمات البنك المركزي العراقي)

يتطلب تزويد المصرف المركزي العراقي بالنسخة المعتمدة من مجلس الإدارة من التقرير الفصلي للامتثال عن ، باعتباره تقييم ذاتي فصلي .

6. الوصول المباشر للمعلومات والأشخاص

لكي تدار وظيفة الامتثال وفق مسؤولياتها في بنود وثيقة الامتثال التنظيمية وفي جميع الأوقات وعلى مختلف المستويات الإدارية بالمصرف التي قد توجد فيها مخاطر عدم الامتثال وبفاعلية التي تساعد على إدارة المخاطر، يجب أن يكون لمدير إدارة الامتثال القدرة والصلاحيات الرئيسية الآتية:

- الاتصال المباشر بأي من موظفي المصرف من أجل الحصول على أية ملفات أو معلومات لازمة للقيام بالمسؤوليات المناطة.
- القيام بالتحقيقات في أي احتمالات لعدم تطبيق الامتثال وطلب الدعم من المختصين داخل المصرف (كالمستشار القانوني أو التدقيق الشرعي الداخلي على سبيل المثال) أو إشراك أحد المختصين الخارجيين للقيام بالمهمة الملائمة أو بعضها.
- الاتصال المباشر بمن يلزم سواء برئيس مجلس الإدارة أو أعضاء المجلس ، أو عضو مجلس الإدارة المنتدب، أو الإدارة التنفيذية، أو اللجان التابعة مثل لجنة المراجعة، حول أي مخالفة أو عند ملاحظة ما هو خارج عن المعتاد من خلال ما يقوم به من تحقيقات، ودون خشية من ردود الأفعال ضده من الإدارة أو من باقي الموظفين.
- الالتقاء بمجلس الإدارة (أو باللجنة المنبثقة عن المجلس) بشكل دوري ، لأن ذلك من شأنه أن يساعد أعضاء مجلس الإدارة في تقييم مدى قدرة المصرف على إدارة المخاطر التي قد تلحق بالعمليات المصرفية وبشكل فعال.

7. الاتصال مع الجهات التنظيمية

ستقوم إدارة الامتثال - وبما تقتضيه ممارسته أعمالها- بالتواصل مع الجهات الخارجية والتشريعية ذات الصلة بما في ذلك الهيئات التنظيمية وواضعي المعايير وغيرها ، وستسهل عمل المصرف المركزي العراقي وغيره من المشرعين عند القيام بالمراجعات والاستفسارات من خلال

التنسيق مع الجهات المعنية في المصرف لتزويدهم بجميع المعلومات والبيانات المطلوبة في الوقت والكيفية المناسبين .

8. قاعدة بيانات إدارة الامتثال

تلتزم إدارة الامتثال بالعمل إنشاء قاعدة للبيانات الأساسية التي ينبغي العمل من خلالها، وتحديثها بصفة مستمرة، ومن أمثلة ما يمكن أن تتضمنه الآتي:

- كافة الأنظمة والتعليمات المبلغة من السلطات الرقابية والإشرافية.
- كافة الأنظمة والتعليمات التجارية والمالية والاستثمارية المعمول بها ذات العلاقة.
- قواعد ومعايير السلوك والممارسة المهنية السليمة.
- نظام العمل المعمول به.
- النظام الأساسي للمصرف ولائحة العمل الداخلي.
- قرارات الجمعية العمومية ومجلس إدارة المصرف المتعلقة بالامتثال.

9. الإرشاد والتثقيف والتدريب

إن إيجاد وبناء ثقافة للامتثال داخل المصرف يعد ركناً أساسياً في تطبيق الامتثال بكفاءة وفعالية، كما أن تثقيف وتدريب جميع أفراد المصرف فيما يتعلق بقواعد الامتثال ذات الصلة بمسؤولياتهم الفردية في المصرف هو أيضاً جزءاً أساسياً من مسؤولية الإدارة العليا في مساعيها لغرس ثقافة الامتثال.

ويعد كل من مجلس الإدارة والإدارة العليا مسئولين عن ضمان توفر موارد تثقيف وتدريب ملائمة على المستويين الداخلي والخارجي وتوفيرها لكافة أفراد الإدارة العليا والرؤساء والموظفين ذوي الصلة لتمكينهم من اكتساب فهم ملائم لقواعد الامتثال. ويعتبر توفر هذه الموارد مؤشراً رئيساً على التزام المصرف بتطبيق الامتثال الفعال من خلال قواعد الامتثال.

وعلى إدارة الامتثال مساعدة الإدارة العليا فيما يلي:

- تنظيم مهام تثقيف وتوعية الأفراد بخصوص مسائل الامتثال، بحيث يقوم مدير إدارة الامتثال في هذا الشأن بإعداد برنامج تثقيف وتوعية وتدريب عن الامتثال لكافة أفراد الإدارة العليا ومديري الإدارات والموظفين الذين يعتمد عليهم مجلس الإدارة والإدارة العليا في تطبيق قواعد الامتثال.
- إعداد دليل مكتوب موجه إلى منسوبي المصرف عن التطبيق الملزم لأنظمة وقواعد ومعايير الامتثال، من خلال السياسات والإجراءات والمستندات الأخرى باعتبارها أدلة التزام ولوائح داخلية.

10. العلامات التحذيرية (صفارة الإنذار)

على إدارة الامتثال أن تضمن في برنامج الامتثال السنوي مبدأ صفارة الإنذار للتنبه على انتهاك الأنظمة والانحرافات الداخلية والخارجية، والحالات التي تعرض المصرف لمخاطر عدم الامتثال في مواقف معينة، ومنها النمو السريع للمصرف وافتتاح فروع جديدة وارتفاع معدل دوران الموظفين وتغير برامج وإدخال أنظمة آلية في دورة العمل، وأن يتضمن هذا المبدأ الحماية للمبلغين عن الانتهاكات والانحرافات والحوافز المقابلة.

11. الالتزام بإنشاء السجلات والاحتفاظ بها :

1. تمسك المؤسسة المالية السجلات التي يشترط إعدادها في هذا القانون وتعد سجلاً لكل عملية غلق أو استفسار موجه إلى مكتب الإبلاغ عن غسل الأموال وتحافظ عليه لمدة خمس سنوات بعد إغلاق الحساب أو انتهاء المعاملة مع الزبون وتمسك المعلومات التي يقتصر الغرض من جمعها على معاملة ما أو سلسلة ما من المعاملات لمدة خمس سنوات على الأقل من تاريخ آخر معاملة من هذا القبيل .
2. تعد المؤسسة المالية سجلاً عن جميع المعاملات التي تتجاوز قيمتها 10000 عشرة آلاف دولار أمريكي أو ما يعادلها بالدينار العراقي وتحافظ عليها لمدة خمس سنوات بعد اتمام العمليات المعنية .

3. يشمل التحويل البرقي (تحويل الاموال) على اسم كل من مرسل التحويل والمستفيد وعنوان كل منهما وتبقى المعلومات المتعلقة بأسم كل مرسل التحويل والمستفيد وعنوان كل منهما مع الرسالة البرقية من منشأ التحويل البرقي حتى صرف العائدات الى المستفيد وتقوم المؤسسات المالية المشاركة في التحويل البرقي باعداد سجلات للتحويلات البرقية والحفاظ عليها لمدة خمس سنوات .

4. يقوم الشخص الذي يقوم ارسال الاموال او القيم بما في ذلك عن طريق نظام RTGS او التحويل المالي والاحتفاظ بسجلات جميع المعاملات التي تتجاوز قيمتها 10000 عشرة الاف دولار امريكي او مايعادلها بالدينار العراقي بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر بالضرورة مرسل التحويل في جميع اشكال المعلومات واي وكيل لمرسل التحويل والمستفيد النهائي وجميع الوسطاء والتواريخ والمبالغ وشاكال جميع المعلومات .

5. تصان السجلات المطلوب اعدادها والحفاظ عليها بموجب هذا القانون على نحو يتيح للاطراف الثالثة التي يحق لها حق الاطلاع على تلك السجلات التمكن من تقييم المعاملات والعلاقات التجارية وامتثال المؤسسة لاحكام هذا القانون وامكانية تلبية طلب السلطات الحكومية للحصول على هذه السجلات في غصون مدة زمنية معقولة .

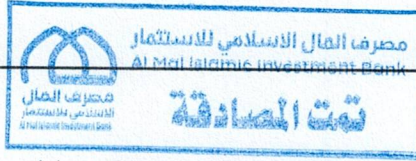
قواعد مكافحة عمليات غسل الاموال وتمويل الارهاب :

يعلق المصرف المركزي ومكتب مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب اهمية كبرى على الطريقة التي تراقب بها المصارف عمليات غسل الاموال ومكافحة الارهاب ومكافحة تمويل الارهاب .ويتعين اعتماد مبدأ اعرف زبونك كأحد العوامل الرئيسية في ادارة المخاطر واجراءات الرقابة الداخلية في المصرف .

ويجب التركيز على الامتثال بالقواعد الالزامية التالية :-

- عدم فتح اي حساب او اجراء اي معاملة حتى يتم اثبات والتحقق من الهوية الصحيحة الشخصية او التجارية للفرد او الكيان القانوني الذي يقوم بفتح الحساب .

- يجب تطبيق اجراءات مبدأ اعرف زبونك على اي مستفيد حقيقي من اي حساب وعلى حاملي الوكالات او



الامناء .

- يجب الحصول على موافقة الادارة العليا على الحسابات المقيمة والمصنفة كحسابات " عالية المخاطر "
- ويجب الاحتفاظ بقائمة للحسابات عالية المخاطر .
- يجب اقفال الحسابات اذا لم يكن ممكناً التحقق من هوية الزبون بشكل مرضي (للافراد والمؤسسات التجارية).
- يجب مراجعة الحسابات والابلاغ عنها اذا كان هناك اشتباه بأن تمويل الحساب او ان اصحاب مشتركون في اي دخل / نشاط غير شرعي متحقق لنتيجة الفساد العام.
- يجب عدم فتح اي حساب لاي زبون لم تتم مقابلته وجها لوجه . ويجب ان يخضع جميع الزبائن للمقابلة والتحقق من الهوية .
- يجب مقابلة الزبائن وجها لوجه عند تحديث بياناتهم.
- لايجوز فتح او حفظ الحساب اذا كان هناك اي دليل ان الحساب يستخدم لاي نوع من انواع التحويلات المالية البديلة (مثل الحوالة) ويجب الابلاغ عن اي انشطة تدرج في هذه الفئة على انها "انشطة مشتبها بها "

غسل الاموال وتمويل الارهاب :-

على مسؤولي قسم الامتثال مراجعة ضوابط الرقابة التي لديهم مقابل اجراءات وسياسات المجموعة وسياسات معايير مكافحة غسيل الاموال الاخرى المعتمدة لدى المجموعة وذلك للتأكد من الالتزام بها وفي الحالات التي تكون فيها المتطلبات النظامية المحلية ذات مستوى اعلى من تلك الاجراءات والسياسات فيجب عندئذ التقيد بها .

تضم الخدمات المصرفية للشركات والمؤسسات اقساماً كبيرة لعلاقات المراسلين وهي بطبيعتها ذات مخاطر عالية من منظور غسيل الاموال وذلك بسبب طبيعة عملها الذي يتمثل كوسيط وايضاً في كثير من الحالات لقلة المعرفة بالاطراف النهائية للمعاملات وخاصة بالنسبة لجانب الدفع. ولذلك تولى درجة عالية من الاعتمادية على ضوابط المراقبة التي تعتمدها المصارف المراسلة من اجل تخفيف مخاطر السمعة لدينا والتحقق من امتثالنا للقواعد والانظمة .

بالنسبة للشركات الأخرى خلاف المؤسسات المصرفية التي تقيم علاقات مع مصرف المال الإسلامي للاستثمار فيجب عليها الامتثال لمتطلبات الموافقة على الاسم ومعايير البحث والتدقيق الخاصة بأجراءات اعرف زبونك الممحصنة

يجب على مسؤول قسم الامتثال المحلي ضمان ان يتم اتباع اجراءات البحث والتدقيق بالنسبة لفتح الحسابات واجراءات اعرف زبونك على الشكل الاكمل وحسب متطلبات المصرف المركزي العراقي ومكتب مكافحة غسيل الاموال الموضحة في القواعد فتح الحسابات وقواعد منع غسيل الاموال ومكافحة تمويل الارهاب على رئيس قسم الامتثال ضمان حصول الموظفين لديهم مستوى ملائم من التدريب على موضوع غسيل الاموال ومكافحة تمويل الارهاب بما يتناسب مع المتطلبات النظامية المحلية ومعايير المجموعة. ويجب تشجيع ادخال برامج التدريب في برامج التدريب الالكتروني المطورة من قبل المجموعة في حالة وجودها كما ان المصرف ملتزم بادخال تلك البرامج لجميع الموظفين لكي تكون كمكمل لتدريب الفصول .