



الرقم: 57/م.ن  
التاريخ: 2019/7/1

مجلس النقد والتسليف، بناءً على أحكام القانون رقم 23/ تاريخ 2002/3/17 وتعديلاته وعلى أحكام المرسوم رقم 15/ لعام 2007، وعلى أحكام المادة 13/ من القرار رقم 1468/م.ن/ب/4 تاريخ 2016/12/18، وعلى كتاب مديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف رقم 16/757/ص تاريخ (2019/02/10)، وعلى مذاكرته في جلسته المنعقدة بتاريخ 2019/3/28 يقرر ما يلي:

المادة 1. اعتماد نظام عمل مديرية مراقبة الالتزام -المرفق ربطاً - لدى المؤسسات المالية المصرفية العاملة في الجمهورية العربية السورية وفق ما يلي:

### نظام عمل مديرية "مراقبة الالتزام"

#### لدى المؤسسات المالية المصرفية العاملة في الجمهورية العربية السورية

استناداً إلى أحكام قانون مصرف سورية المركزي ونظام النقد الأساسي رقم 23/ لعام 2002 وتعديلاته، وأحكام المرسوم التشريعي رقم 33/ لعام 2005 وتعديلاته، وأحكام قرار هيئة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب رقم 15/ لعام 2015 وتعديلاته، وأحكام قرارات مجلس النقد والتسليف (رقم 15/م.ن/ب/4 لعام 2003 وتعديلاته، ورقم 16/م.ن/ب/4 لعام 2003) الخاصة بالمراقبين المصرفيين الداخليين، وأحكام قرار مجلس النقد والتسليف رقم 1468/م.ن/ب/4 تاريخ 2016/12/18 الذي تم بموجبه إعادة هيكلة وظائف (مراقبة الالتزام-المراقب المصرفي الداخلي-مسؤول الإبلاغ) ضمن مديرية "مراقبة الالتزام".

#### أولاً-تعريف.

يقصد بالكلمات والعبارات المبينة أدناه المعنى المبين إلى جانب كل منها ولأغراض هذا النظام فقط:

- الجهة الرقابية: الجهة المسؤولة عن تنظيم ومتابعة ومراقبة عمل المؤسسات المالية العاملة في سورية -وفق القوانين والأنظمة النافذة- وتمثل بمجلس النقد والتسليف/ مفوضية الحكومة لدى المصارف، وهيئة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وفق الاختصاص.
- المؤسسة: كافة المؤسسات المالية المصرفية المرخص لها للعمل في الجمهورية العربية السورية الخاضعة لرقابة مجلس النقد والتسليف.
- مجلس الإدارة: مجلس إدارة المؤسسة المالية المصرفية ممثلاً برئيس المجلس وأعضائه.

- لجنة التدقيق: لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة التي يتم تشكيلها وتنظيم أعمالها وفق معايير التدقيق ومتطلبات الحوكمة المعتمدة.
- الإدارة التنفيذية: المدير العام/الرئيس التنفيذي للمؤسسة المالية المصرفية ونوابه ومساعدوه وكافة الإدارات التنفيذية فيها.
- مراقبة الالتزام: عملية مستمرة هدفها تقييم التزام المؤسسة بالقوانين والأنظمة والمعايير والتعليمات.
- مديرية "مراقبة الالتزام": مديرية إشرافية رقابية مستقلة يتم إدراجها ضمن الهيكل التنظيمي للمؤسسة، مهمتها مراقبة التزام المؤسسة بالتعليمات والقرارات والضوابط الداخلية وبالقرارات والأنظمة والقوانين النافذة الناظمة لعمل المؤسسة ومتابعة مخاطر عدم الالتزام.
- مخاطر عدم الالتزام: مخاطر العقوبات القانونية أو الرقابية أو الخسائر المادية أو مخاطر السمعة أو أي مخاطر أخرى قد تتعرض لها المؤسسة نتيجة عدم الالتزام بالقوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات وقواعد السلوك والمعايير والممارسات المصرفية السليمة.

ثانياً: أهداف وصلاحيات ونطاق عمل مديرية "مراقبة الالتزام":

- الأهداف:
- نشر ثقافة الالتزام والتخفيف من المخاطر المرتبطة بعدم الالتزام.
- الصلاحيات:
- 1. الاطلاع على كافة السجلات والوثائق والمعلومات والنظم المؤتمتة التي تخص عمل المؤسسة بكافة الجوانب.
- 2. التواصل مع مجلس الإدارة ولجانه وإدارة التنفيذية وأي من العاملين في المؤسسة، ومع الجهة الرقابية - في إطار مهامها- حيث يلزم.
- نطاق العمل:
- يشمل نطاق عمل مراقبة الالتزام في المؤسسات المالية القوانين والأنظمة النافذة، والقرارات والتعليمات الصادرة عن الجهة الرقابية، والأنظمة الداخلية والسياسات والإجراءات المعتمدة لدى كل مؤسسة.

ثالثاً: هيكلية مديرية "مراقبة الالتزام":

- مديرية مستقلة ضمن الهيكل التنظيمي للمؤسسة تتبع لمجلس الإدارة ع/ط لجنة التدقيق في حال التفويض من قبل المجلس، وتتكون من الوحدات التالية (كحد أدنى):
- 1. وحدة المراقبين المصرفيين الداخليين: الوحدة المسؤولة عن مراقبة التقيد بالسياسة العامة للمؤسسة ومراجعة البيانات المالية للمؤسسة وضوابط وتعليمات العمل والتحقق من انسجامها مع القرارات والأنظمة والقوانين النافذة الناظمة للعمل المصرفي، والتحقق من

كفاية التقيد بالعمل فيها، ومتابعة المخاطر المتنوعة التي تواجهها المؤسسة وتوجيهات مجلس الإدارة والإجراءات المتخذة للتقيد بالعمل فيها.

2. وحدة مراقبة الامتثال: الوحدة المسؤولة عن متابعة التزام المؤسسة بكافة القوانين والقرارات والتعاميم وكفاية السياسات والإجراءات المعتمدة بما لا يتعارض مع مهام وحدة التحقق من الالتزام.

3. وحدة التحقق من الالتزام: الوحدة المسؤولة عن متابعة التزام المؤسسة بإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

كما يمكن أن تضم أي وحدات أخرى يرى مجلس إدارة المؤسسة ضرورة إحداثها وذلك وفق طبيعة نشاط المؤسسة وحجم عملياتها.

رابعاً-المسؤوليات المرتبطة بعمل مديرية "مراقبة الالتزام":

- مسؤولية مجلس الإدارة:

1. إحداث مديرية لمراقبة الالتزام واتخاذ ما يلزم لضمان استقلاليتها وفعاليتها وحسن قيامها بمهامها.

2. ضمان وجود سياسات وإجراءات واضحة وعادلة لرواتب وأجور وتعويضات ومكافآت العاملين في مديرية "مراقبة الالتزام" بما يتناسب مع حجم أعمالهم والمسؤوليات المنوطة بهم والتأكد من موضوعية هذه السياسات.

3. اعتماد السياسات والإجراءات الخاصة بعمل مديرية "مراقبة الالتزام"، والهيكل التنظيمي لها ومتابعة تفعيل كافة وحداتها.

4. اعتماد الخطة السنوية لمديرية "مراقبة الالتزام" بكافة وحداتها، مع لحظ الاعتماد المسبق لخطة المهام الرقابية لوحدة المراقبين المصرفيين الداخليين من قبل الجهة الرقابية بما يضمن الالتزام بتنفيذ المهام المنوطة بالوحدة بموجب أحكام القانون رقم /23/ لعام 2002 والقرارات الناظمة لعمل الوظيفة.

5. اعتماد إجراءات مناسبة لمساءلة كافة الأطراف المعنية في حالات عدم الالتزام في المؤسسة.

6. إضافة إلى المهام السابقة، يضطلع مجلس الإدارة بالمهام التالية وله أن يفوض لجنة التدقيق المنبثقة عنه بأداء أي من هذه المهام في حال ارتأى ذلك:

أ-التأكد من كفاية الموارد البشرية والمادية واللوجستية اللازمة لاستمرار قيام مديرية "مراقبة الالتزام" بمهامها على النحو المطلوب.

ب- التأكد من نشر ثقافة الالتزام في المؤسسة ومن نشر الوعي بأهمية الوظيفة والدور المنوط بها.

- ج- اتخاذ الإجراءات المناسبة لمتابعة مخاطر عدم الالتزام وإدارتها من خلال إدارة المخاطر في المؤسسة.
- د- الاطلاع على نتائج أعمال المديرية بكافة وحداتها، ومتابعة تطبيق الإدارة التنفيذية للإجراءات التصحيحية المناسبة (حيث يلزم).
- هـ- التقييم السنوي لمدير مديرية "مراقبة الالتزام"، والنظر باعتماد تقييم العاملين في مديرية "مراقبة الالتزام" المعد من قبل مدير المديرية، وتقييم رؤساء وحدات المديرية في حال شغور وظيفة مدير مديرية "مراقبة الالتزام" لدى المؤسسة والنظر باعتماد التقييم المعد من قبلهم للعاملين في تلك الوحدات وتزويد الجهة الرقابية بتقييم مدير مديرية "مراقبة الالتزام" وكادر وحدة المراقبين المصرفيين الداخليين.
- و- متابعة تقييم عمل مديرية "مراقبة الالتزام" مرة واحدة على الأقل سنوياً واعتماد نتائج تقييم المديرية المعدة من قبل لجنة التدقيق (حيث ينطبق).
- ز- الموافقة المسبقة على التسهيلات الائتمانية الممنوحة لمدير مديرية "مراقبة الالتزام" والعاملين فيها.

#### - مسؤولية الإدارة التنفيذية:

1. العمل بتوجيهات مجلس الإدارة وتطبيق كافة سياسات مراقبة الالتزام بالشكل الأمثل.
2. اتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة حالات القصور وعدم الالتزام المكتشفة الواردة ضمن تقارير مديرية "مراقبة الالتزام" وفق جدول زمني يتناسب مع حجم الملاحظات وأهميتها.
3. تزويد مديرية "مراقبة الالتزام" بالموارد (المادية والبشرية) اللازمة للقيام بمهامها بفعالية وكفاءة وتأمين التدريب اللازم لكافة كوادرها.
4. التعاون مع مديرية "مراقبة الالتزام" في تأمين كافة المتطلبات اللازمة لتنفيذ المهام المنوطة بها.
5. اتخاذ إجراءات المساءلة المعتمدة من مجلس الإدارة لكافة الأطراف المعنية بحالات عدم الالتزام في المؤسسة.
6. متابعة تقييد مديرية "مراقبة الالتزام" بالضوابط الإدارية المعتمدة لدى المؤسسة لاسيما المتعلقة بالتقيد بالدوام والإجازات، وميثاق أخلاقيات المهنة وميثاق اللباس واتخاذ ما يلزم في حال عدم التقيد.
7. ضمان وجود آلية مناسبة لإبلاغ مديرية مراقبة الالتزام في المؤسسة بكافة المراسلات التي تتضمن عبارة "الإحالة إلى مديرية مراقبة الالتزام".

#### - مسؤوليات ومهام مديرية "مراقبة الالتزام":

1. تقديم المشورة لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتطبيق القرارات والقوانين والأنظمة النافذة، مع مراعاة استقلالية عمل المديرية وعدم القيام بأي مهام تنفيذية.

2. متابعة مخاطر عدم الالتزام في المؤسسة من خلال مراقبة الالتزام بالقوانين والقرارات والتعليمات الرقابية والسياسات والإجراءات المعتمدة لدى المؤسسة وإعداد التقارير اللازمة.
3. مراقبة التزام المؤسسة بكافة قواعد وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
4. إعداد تقارير دورية بنتائج أعمالها لمجلس الإدارة والجهة الرقابية حسب الاختصاص.

#### خامساً: تنظيم أعمال ومهام مديرية "مراقبة الالتزام":

يتم وضع خطة عمل سنوية متكاملة لمديرية "مراقبة الالتزام" ويتم اعتماد تلك الخطة من قبل مجلس الإدارة وإرسال نسخة معتمدة عنها إلى الجهة الرقابية خلال مهلة لا تتجاوز نهاية الشهر الثاني من بداية العام، بحيث تضمن آلية العمل التنسيق بين الوحدات كافة، وتتوزع مهام ومسؤوليات مديرية مراقبة الالتزام حسب الوحدات المكونة لها وفق الآتي:

#### أ- مهام ومسؤوليات وحدة المراقبين المصرفيين الداخليين:

يشرف رئيس وحدة المراقبين المصرفيين الداخليين على تنظيم أعمال الوحدة ويلتزم المراقبون المصرفيون الداخليون بتنفيذ أعمالهم وفق القرارات والتعاميم النازمة لاسيما القرار رقم 16/م/ن/ب4 لعام 2003 المتضمن النظام الأساسي للمراقبين المصرفيين الداخليين، وفق الآتي:

1. إعداد مسودة خطة المهام الرقابية السنوية للوحدة.
2. وضع إجراءات تفصيلية لتنفيذ المهمة الرقابية ومناقشتها مع مدير مديرية "مراقبة الالتزام".
3. إعداد برنامج تدقيق أولي (خطة عمل) لكل مهمة رقابية يتضمن الجدول الزمني لمراحل تنفيذ المهمة، ورفعها إلى مدير مديرية "مراقبة الالتزام".
4. إعداد دليل عمل استرشادي يتضمن إجراءات المهام الرقابية مع تحديثه بشكل دائم.
5. بذل العناية الواجبة في تنفيذ المهام الرقابية (المخططة والطارئة) وفق التوجيهات والإجراءات المعتمدة، وتزويد مجلس إدارة المؤسسة والإدارة التنفيذية والجهة الرقابية - حسب الاختصاص - بتقارير تلك المهام عن طريق مدير مديرية "مراقبة الالتزام".
6. تزويد مدير مديرية "مراقبة الالتزام" بتقرير إنجاز ربعي يتضمن كافة الأعمال المنفذة من قبل الوحدة خلال الربع ومبررات الانحرافات الحاصلة بالخطة ومقترحات معالجتها.
7. تحديد الاحتياجات التدريبية لكافة العاملين في الوحدة واقتراحها إلى الإدارة التنفيذية عن طريق مدير مديرية مراقبة الالتزام.

#### ب- مهام وحدة مراقبة الامتثال:

يشرف رئيس الوحدة على عملها وتتلخص مهامها بما يلي:

1. إعداد دليل عمل استرشادي يتضمن إجراءات عمل الوحدة مع تحديثه بشكل دائم.

2. متابعة قيام الإدارات والأقسام في المؤسسة بمراجعة كافة السياسات والإجراءات الخاصة بعمل كل منها بشكل دوري وتحديثها وفق المستجدات في القوانين والقرارات والتعاميم التي تصدر عن الجهة الرقابية إضافة إلى التعليمات الداخلية المعتمدة ومتابعة اعتماد التعديلات الجارية عليها أصولاً.
3. استلام نسخة عن المراسلات المتعلقة بالحجز الاحتياطي وتجميد الحسابات<sup>1</sup> (رفع الحجز وفك التجميد) -وفق الآلية المعتمدة في المؤسسة لاستلام المراسلات- ومتابعة قيام المديرين المعنية باتخاذ ما يلزم لتنفيذها، وإعداد تقارير عن التجاوزات في حال وجودها.
4. ضمان وجود آلية مناسبة لإبلاغ مديرية الالتزام وكافة العاملين في المؤسسة بكافة القوانين والقرارات والتعاميم الناظمة لعملها، وإعداد قاعدة بيانات تضمن سهولة العودة إليها.
5. مراجعة قرارات العقوبات الدولية والشخصيات المشمولة بها والإجراءات المتخذة من قبل المؤسسة بخصوصها ومدى الالتزام بتلك الإجراءات من قبل الإدارة التنفيذية، وتجميع كافة قرارات العقوبات الصادرة عن الجهة الرقابية والجهات الرقابية والدولية وإنشاء قاعدة بيانات تفصيلية تتضمن تلك القرارات.
6. وضع مسودة خطة عمل سنوية للوحدة بالتنسيق مع باقي الوحدات في المديرية.
7. متابعة كافة الإجراءات المتخذة من قبل المؤسسة لمعالجة الشكاوى والإبلاغات الواردة إلى المؤسسة.
8. متابعة التزام المؤسسة بإعداد كافة البيانات والتقارير المطلوبة من قبل الجهة الرقابية ضمن المواعيد المحددة.
9. رفع تقرير إنجاز ربعي لمدير مديرية "مراقبة الالتزام" يتضمن كافة الأعمال المنفذة من قبل الوحدة خلال الربع ومبررات الانحرافات الحاصلة بالخطة ومقترحات معالجتها في حال وجودها.
10. تحديد الاحتياجات التدريبية لكافة العاملين في الوحدة.
11. إعداد تقارير نصف سنوية حول مخاطر عدم الالتزام والإجراءات التصحيحية المقترحة.

ج- مهام وحدة التحقق من الالتزام بإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب:

يشرف رئيس الوحدة على عملها وفق توجيهات مدير مديرية "مراقبة الالتزام" (مسؤول الإبلاغ) ويتم إنجاز مهام هذه الوحدة وفق القرارات والتعليمات الصادرة عن هيئة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (لاسيما القرار رقم /15/ لعام 2015 وتعديلاته) والتشريعات ذات الصلة وتعليماتها التنفيذية، وتتضمن مهام هذه الوحدة بالحد الأدنى ما يلي:

<sup>1</sup> الصادرة عن مختلف الجهات المعنية أو عن بعض الإدارات في المؤسسة ذاتها.

1. المراجعة الدورية للسياسات والإجراءات والضوابط الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب لدى المؤسسة، واقتراح ما يلزم لضمان الالتزام بالأحكام القانونية لمكافحة غسل وتمويل الإرهاب وتعليماتها التنفيذية والأنظمة الصادرة بموجبها.
2. مراقبة تطبيق السياسات والإجراءات والضوابط الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب من خلال المهام المخططة والطارئة، ورفع التقارير المتضمنة نتائج تلك المهام إلى مجلس إدارة المؤسسة.
3. مراقبة الإجراءات المعتمدة لدى المؤسسة لإدارة مخاطر عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب لاسيما الإجراءات المتخذة لمعالجة الملاحظات المنبثقة عن المهام المنفذة بهذا الخصوص بما في ذلك المساءلة.
4. المراقبة المستمرة للحسابات والعمليات المنفذة من قبل العملاء وفق الإجراءات المعتمدة للوحدة، على أن تشمل هذه المراقبة كافة العمليات المصرفية التي من الممكن أن تحمل مخاطر غسل الأموال أو تمويل الإرهاب (تحويلات مالية- عمليات نقدية- تسهيلات ائتمانية (تمويلات)- عمليات تجارة خارجية...).
5. تلقي تقارير العمليات الداخلية المشبوهة ودراستها وتقييمها ورفع التوصيات المتعلقة بها حيث يلزم لمسؤول الإبلاغ في المؤسسة.
6. الاستجابة الفورية والدقيقة لطلبات الحصول على المعلومات الواردة من الهيئة بخصوص مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
7. إعداد التقارير الدورية المطلوبة وفق القرارات النافذة والتقارير الخاصة بتدقيق إجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وأية تقارير طارئة إضافة إلى خطط العمل لمعالجة أوجه القصور التي ترفع إلى مجلس إدارة المؤسسة ومن ثم إلى هيئة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
8. إعداد دليل عمل استرشادي يتضمن إجراءات عمل الوحدة مع تحديثه بشكل دائم.
9. رفع تقرير إنجاز ربعي لمدير مديرية "مراقبة الالتزام" يتضمن كافة الأعمال المنفذة من قبل الوحدة خلال الربع ومبررات الانحرافات الحاصلة بالخطة ومقترحات معالجتها.
10. تحديد الاحتياجات التدريبية لكافة العاملين في الوحدة.

#### د- مهام وواجبات مدير مديرية "مراقبة الالتزام":

1. الإشراف على عمل كافة الوحدات ضمن مديرية "مراقبة الالتزام" وحسن قيامها بمهامها.
2. وضع خطة عمل متكاملة لمديرية مراقبة الالتزام ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر باعتمادها، ومتابعة الانحرافات الحاصلة ومبرراتها على تلك الخطة خلال العام واقتراح الإجراء المناسب.
3. المساهمة في نشر ثقافة الالتزام في المؤسسة على اختلاف المستويات الإدارية.
4. مراجعة واعتماد أدلة العمل الاسترشادية الخاصة بوحدات المديرية.

5. ضمان وجود وصف وظيفي لكافة الوظائف في مديرية مراقبة الالتزام بما فيها مدير المديرية.
6. مراجعة الاحتياجات التدريبية لكافة موظفي المديرية ووضع خطة تدريبية متكاملة للمديرية بما فيها الاحتياجات التدريبية لمديرها، والتنسيق مع إدارة الموارد البشرية ليصار إلى تضمينها ضمن خطة التدريب المتكاملة للمؤسسة.
7. تنظيم عملية التدريب في المديرية من خلال ترشيح الموظف المناسب لكل دورة داخلية أو خارجية بما يلبي الاحتياجات التدريبية وفق متطلبات العمل وينمي المهارات والكفاءات لدى موظفي المديرية، ومتابعة عملية التدريب ومدى الالتزام بتنفيذ الخطة التدريبية من قبل الإدارة التنفيذية ومدى فعالية التدريب والمتدربين من خلال تقارير التقييم الخاصة بكل دورة تدريبية، ورفع تقرير لمجلس الإدارة وللجهة الرقابية عن واقع التدريب في المديرية ضمن التقرير الربعي الشامل للإدارة.
8. الإشراف على إعداد برنامج التدقيق (خطة عمل) لكل مهمة رقابية واعتماده وتزويد المراقبين بالتوجيهات حيث يلزم.
9. الإشراف على تنفيذ المهام الرقابية وتنظيمها وتقييم مدى توافقها مع الإجراءات المعتمدة ودقة مخرجاتها وتقييم ردود الجهات المعنية في المؤسسة على الملاحظات الواردة فيها، ووضع التوصيات المناسبة ضمن التقرير ورفعها على التوازي إلى كل من مجلس إدارة المؤسسة /الرئيس التنفيذي/ والجهة الرقابية حسب الاختصاص.
10. متابعة توجيهات مجلس الإدارة و/أو الجهة الرقابية بخصوص نتائج المهام الرقابية والتقارير الربعية المرفوعة والإجراءات المتخذة من قبل الإدارة التنفيذية بخصوصها، وتوجيه رؤساء الوحدات ضمن المديرية بنتائج تلك المتابعة مع ضرورة الاحتفاظ بملف متكامل لكل مهمة رقابية متضمناً كافة تفاصيلها.
11. الإشراف على عملية المراجعة الدورية للسياسات والإجراءات الخاصة بعمل إدارات وأقسام المؤسسة والتأكد من اعتمادها من قبل مجلس الإدارة وقيام المعنيين بتعميمها على كافة الموظفين المعنيين في المؤسسة بالوسائل المناسبة.
12. مراجعة تقارير الإنجاز الربعية المعدة من وحدات المديرية وإعداد تقرير إنجاز ربعي متكامل يعكس واقع عمل مديرية مراقبة الالتزام، ومدى تنفيذ الخطة إضافة إلى المهام الطارئة والأعمال الأخرى خلال كل ربع، وملخص عن نتائج المهام والإجراءات المتخذة بخصوصها، على أن يتم رفع التقرير لمجلس الإدارة وتزويد مفوضية الحكومة لدى المصارف وهيئة مكافحة غسل الأموال بتقارير الإنجاز الخاصة بوحدي المراقبين المصرفيين الداخليين والتحقق حيث ينطبق وذلك خلال الشهر اللاحق لنهاية الربع.
13. متابعة الأمور الإدارية الخاصة بموظفي المديرية لجهة الإجازات بأنواعها وبما ينسجم مع السياسات المعتمدة في المؤسسة وكذلك متابعة تقارير العمل الدورية وتصويب الأداء حيث



يلزم، وتقييم أداء الموظفين بشكل دوري بموجب المعايير المعتمدة للتقييم ضمن المؤسسة مع مراعاة طبيعة العمل في مديرية مراقبة الالتزام، وتحفيز العاملين في سبيل تحقيق أفضل النتائج، واقتراح المكافآت والزيادات السنوية والجزاءات للعاملين في المديرية بما يتناسب مع المسؤوليات والمسائلة المنوطة بهم ورفعها إلى مجلس الإدارة.

14. إعداد ورفع تقارير العمليات المشبوهة إلى هيئة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.  
15. ممارسة كافة المهام الأخرى المسندة إلى مسؤول الإبلاغ بموجب الأحكام القانونية المتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

16. التنسيق مع الوحدات الرقابية ضمن المؤسسة المتمثلة بإدارة المخاطر وإدارة التدقيق الداخلي والتدقيق الشرعي الداخلي - بما يخص المؤسسات التي تعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية<sup>2</sup> لتحقيق التكامل في العملية الرقابية وتجنب الازدواجية في تنفيذ المهام ومتابعة المخاطر وذلك من خلال ما يلي:

- التنسيق لدى إعداد الخطط الرقابية السنوية الاطلاع المتبادل على تقارير الوحدات الرقابية ضمن المؤسسة لمتابعة المخاطر والإجراءات التصحيحية والعلاجية المتخذة بخصوص الملاحظات الواردة في تلك التقارير مع مراعاة السرية.
- تبادل الإبلاغات المتضمنة مخاطر تشغيلية معينة مع إدارة المخاطر في المؤسسة.

#### سادساً: أحكام عامة.

1. لا تمارس مديرية "مراقبة الالتزام" و/أو أيّ من العاملين فيها أي مهام تنفيذية في المؤسسة بما في ذلك عضوية اللجان التنفيذية أو معالجة كل ما يتعلق بطلبات الحجز الاحتياطي والتنفيذي وتجميد الحسابات.

2. تخضع أعمال مديرية مراقبة الالتزام للتدقيق من إدارة التدقيق الداخلي بموجب تكليف أصولاً من لجنة التدقيق وتُرفع النتائج إلى مجلس الإدارة لاتخاذ الإجراءات المناسبة.

3. لا يدخل تقييم الأداء الدوري لمدير مديرية "مراقبة الالتزام" والعاملين فيها ضمن نطاق عمل التدقيق الداخلي ومهامه ولا يجوز تفويضه بهذه المهمة أو تكليفه بها.

المادة 2. تلتزم المؤسسات المالية المصرفية العاملة باتخاذ الإجراءات اللازمة للعمل بالدليل المذكور بالماد/1/ أعلاه بما لا يتجاوز نهاية الربع الثالث من العام الجاري كحد أقصى.

المادة 3. يبلغ هذا القرار من يلزم لتنفيذه.

رئيس مجلس النقد والتسليف

<sup>2</sup> مع مراعاة التنسيق مع مديرية الرقابة الداخلية لدى المصارف العامة.

الدكتور حازم قرفول

رئيس مجلس الوزراء

المهندس عماد خميس