



السيد الأستاذ / مسعد عبد الغني

رئيس مجلس إدارة الهيئة القومية للبريد

تحية طيبة وبعد،

أود الإشارة إلى أنه استناداً إلى ما تقضي به المادة رقم (٨) من قانون مكافحة غسل الأموال الصادر بالقانون رقم ٨٠ لسنة ٢٠٠٢ وتعديلاته، وما جاء بالبند (١٣) من المادة (٣) من اللائحة التنفيذية لهذا القانون الصادرة بموجب قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٩٥١) لسنة ٢٠٠٣ والمعدلة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٣٦٧ لسنة ٢٠٠٨، بأن تتولى الوحدة وضع القواعد التي تستخدم في التعرف على الهوية والأوضاع القانونية للعملاء والمستفيدين الحقيقيين من الأشخاص الطبيعيين والأشخاص الاعتبارية من خلال وسائل إثبات قانونية.

فقد وافق مجلس أمناء وحدة مكافحة غسل الأموال على إجراء بعض التعديلات على قواعد التعرف على هوية العملاء في كل من الشركات العاملة في مجال الخدمات المالية للهيئة القومية للبريد، ومرفق مع هذا الكتاب القواعد المعدلة بحيث تحل محل القواعد التي سبق اعتمادها بتاريخ ٢٨ سبتمبر ٢٠٠٨.

برجاء التفضل بالإحاطة والتنبيه نحو اتخاذ ما يلزم بشأن الالتزام بها.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

وكيل المحافظ المساعد

المخبر التنفيذي

(سمير محمد الشاهد)



القاهرة في ٢٠١٢/٢/٢٩



جمهورية مصر العربية

وحدة مكافحة غسل الأموال



قواعد التعرف على هوية العملاء

فى مجال الخدمات المالية للهيئة القومية للبريد



جدول المحتويات

3	تقديم:
4	أولاً: المصطلحات
5	ثانياً: تحقيق كفاءة ونزاهة العاملين
5	ثالثاً: سياسة قبول العملاء
5	رابعاً: التعرف على هوية العملاء
5	1- أحكام عامة:
7	2- إجراءات التعرف على هوية العملاء والمستفيدين الحقيقيين بالنسبة للأشخاص الطبيعيين
7	أ. الحصول على المعلومات والمستندات اللازمة للتعرف على الهوية
8	ب. إجراءات التحقق
9	3- إجراءات التعرف على هوية العملاء والمستفيدين الحقيقيين بالنسبة للأشخاص الاعتبارية والترتيبات القانونية
9	أ. الحصول على المعلومات والمستندات اللازمة للتعرف على هوية المنشآت الفردية والشركات
	ب. الحصول على المعلومات والمستندات اللازمة للتعرف على هوية الجهات التي لا تهدف للربح:
	10
	ج. الحصول على المعلومات والمستندات اللازمة للتعرف على هوية الأشخاص الاعتبارية الأخرى والترتيبات القانونية:
	10
11	د. إجراءات التحقق
11	4. إجراءات التعرف على الهوية في حالة إقامة علاقة مراسلة:
12	خامساً: تحديث البيانات
12	سادساً: الرقابة المستمرة على العمليات
13	سابعاً: نظم إدارة المخاطر الخاصة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب
13	1- مخاطر الخدمات المالية
13	2- مخاطر العملاء
14	3- المخاطر المتعلقة بمناطق جغرافية معينة
15	ثامناً: إجراءات العناية المشددة الخاصة بفئات العملاء أو الخدمات والعمليات المالية مرتفعة المخاطر :
15	1- العملاء غير المقيمين
15	2- الأشخاص ذوو المخاطر بحكم مناصبهم العامة
16	3- الأشخاص الذين ينتمون إلى دول لا تطبق توصيات مجموعة العمل المالي أو تطبيقها بصورة غير كافية.
17	4- استخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة
17	تاسعاً: قواعد خاصة بالحوالات
17	1 - في حالة إرسال حوالة
17	2 - في حالة تلقي حوالة



قواعد التعرف على هوية العملاء في مجال الخدمات المالية للهيئة القومية للبريد

تقديم:

حدد قانون مكافحة غسل الأموال الصادر بالقانون رقم 80 لسنة 2002 المعدل بالقانونين رقمي 78 لسنة 2003، و 181 لسنة 2008، في البند (ج) من المادة (1) المؤسسات المالية التي تسري عليها أحكامه، ومنها صندوق توفير البريد، وفرض على هذه المؤسسات في المادتين 8 و 9 التزامات محددة أولها الحصول على بيانات التعرف على الهوية والأوضاع القانونية للعملاء والمستفيدين الحقيقيين من الأشخاص الطبيعيين والأشخاص الاعتبارية.

ونص البند (13) من المادة (3) من اللائحة التنفيذية للقانون المذكور والصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 951 لسنة 2003 المعدلة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 2367 لسنة 2008 على أن "تتولى وحدة مكافحة غسل الأموال وضع القواعد التي تستخدم في التعرف على الهوية والأوضاع القانونية للعملاء والمستفيدين الحقيقيين من الأشخاص الطبيعيين والأشخاص الاعتبارية من خلال وسائل إثبات قانونية، والتحقق بالتنسيق مع السلطات الرقابية من التزام المؤسسات المالية والجهات الأخرى بها".

وقد طرأت على قواعد وسبل وإجراءات مكافحة غسل الأموال تغيرات ومستجدات دولية وإقليمية ومحلية بالغة الأهمية، وارتبطت مجهودات مكافحة تمويل الإرهاب بمجهودات وإجراءات مكافحة غسل الأموال في ظل الأحداث الدولية والإقليمية والمحلية ذات الصلة.

وفي ظل الأحكام القانونية سالفة البيان، وإنفاذاً لحكم البند (13) من المادة (3) من اللائحة التنفيذية المشار إليها، وعلى ضوء الإجراءات المتبعة في الممارسة العملية بالنسبة لصندوق توفير البريد والمنتجات والخدمات المالية الأخرى التي تقدمها الهيئة القومية للبريد بشأن التعرف على الهوية والأوضاع القانونية للعملاء والمستفيدين الحقيقيين في نطاق إصدار دفاتر التوفير وفتح الحسابات وغيرها من الالتزامات في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

ولما تفرضه المستجدات والتطورات والمعايير الدولية في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، على النحو سالف البيان، والإجراءات المتبعة للتعرف على الهوية والأوضاع القانونية المشار إليها، تم وضع القواعد المنصوص عليها فيما يلي من قبل وحدة مكافحة غسل الأموال.

وتطبيقاً لأحكام قانون مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية سالفة البيان، يتعين الالتزام بأحكام هذه القواعد ومراعاتها وتنفيذها بكل دقة بالنسبة لصندوق توفير البريد والمنتجات والخدمات المالية الأخرى التي تقدمها الهيئة القومية للبريد، تحقيقاً للأهداف المتوخاة في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتلافي مخاطر هاتين الظاهرتين.



أولاً: المصطلحات

يكون لكل من الكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين لها أدناه أينما وردت في هذه القواعد:

الهيئة:

الهيئة القومية للبريد.

الوحدة:

وحدة مكافحة غسل الأموال.

العميل العارض:

العميل الذي لا يمتلك دفتر توفير أو حساب لدى مكتب البريد ويطلب تنفيذ عملية ما، دون أن تكون لديه نية في إقامة علاقة عمل مستمرة معه، وتعد العملية المطلوب تنفيذها من هذا العميل عملية عارضة.

المستفيد الحقيقي (Beneficial Owner):

الشخص الطبيعي الذي تؤول له فعلياً ملكية العميل أو السيطرة عليه، أو الشخص الذي يتم تنفيذ عملية نيابة عنه، بما في ذلك الأشخاص الذين يمارسون بالفعل سيطرة فعالة على العميل سواء كان شخصاً اعتبارياً أو ترتيباً قانونياً.

الجهات التي لا تهدف للربح (Non-Profit Organizations):

أية جهة منشأة وفق أحكام القانون يكون غرضها الأساسي تقديم خدمات اجتماعية دون أن تستهدف من نشاطها بصفة أصلية تحقيق ربح أو اقتسامه أو تحقيق منفعة خاصة.

علاقة المراسلة (Correspondence Relationship):

تقديم خدمات مالية من جانب الهيئة القومية للبريد لهيئة نظيرة أو لمؤسسة مالية أخرى، سواء لصالحها أو لصالح عملائها، وتعد هذه الهيئة النظيرة أو المؤسسة المالية الأخرى جهة مراسلة.

البنك الوهمي (Shell Bank):

البنك الذي ليس له وجود مادي في الدولة التي تأسس فيها وحصل على ترخيص بمزاولة النشاط بها - بمعنى عدم وجود إدارة فعلية لها أهداف محددة - أو لا يتبع مجموعة خدمات مالية تخضع لرقابة فعالة، ولا يعتبر مجرد وجود وكيل محلي للبنك أو موظفين له من مستوى إداري منخفض وجوداً مادياً له.



الترتيبات القانونية (Legal Arrangements):

تشمل الصناديق الاستئمانية (Trusts)، أو أية ترتيبات قانونية مماثلة.

الأشخاص ذوو المخاطر بحكم مناصبهم العامة (Politically Exposed Persons "PEPs")

هم الأشخاص المسند إليهم مناصب عامة رفيعة محلياً أو في دولة أجنبية، أو الذين سبق أن أسندت إليهم هذه المناصب، مثل رؤساء الدول أو الحكومات، وكبار السياسيين، وكبار مسئولى الحكومة والمسؤولين العسكريين والمسؤولين في الجهات القضائية، وكبار المسؤولين التنفيذيين بالشركات المملوكة للدولة، والمسؤولين البارزين بالأحزاب السياسية.

ثانياً: تحقيق كفاءة ونزاهة العاملين

ينبغي على الهيئة أن تضع إجراءات تضمن جمع معلومات كافية عن العاملين بها وبمكاتب البريد لضمان مستويات مرتفعة من الكفاءة والنزاهة لديهم.

ثالثاً: سياسة قبول العملاء

يتعين على الهيئة وضع سياسات ونظم وإجراءات واضحة لقبول عملاء مكاتب البريد، تعتمد على درجة مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب المرتبطة بهم، على أن تتضمن تلك السياسات والنظم والإجراءات وصفاً لأنواع العملاء الذين يمكن أن يشكلوا خطراً أكبر على مكاتب البريد أخذاً في الاعتبار بعض العوامل، مثل طبيعة نشاط العميل، وجنسيته، وكذا أية مؤشرات أخرى ذات صلة بدرجة هذه المخاطر، مع مراعاة ما ورد في البند سابعا (2) بهذه القواعد، ويجب أن يراعى بالنسبة للعملاء ذوي المخاطر المرتفعة أن تولي مكاتب البريد عناية خاصة لدى اتخاذ إجراءات التعرف على هوية هؤلاء العملاء وأوضاعهم القانونية.

رابعاً: التعرف على هوية العملاء

1- أحكام عامة:

- يتعين على مكاتب البريد عدم إصدار دفاتر توفير أو فتح حسابات أو قبول أموال بأسماء مجهولة أو صورية أو وهمية.
- يتعين على مكاتب البريد أن تقوم بالتعرف على هوية العميل والتحقق منها، سواء كان شخصاً طبيعياً أو اعتبارياً أو ترتيبياً قانونياً بالإضافة إلى التعرف على الغرض من التعامل وطبيعته، باستخدام نموذج موحد لدى كافة مكاتب البريد وذلك في الأحوال الآتية:
 - أ - بدء التعامل مع العميل.
 - ب - إجراء حوارات عارضة أياً كانت قيمتها.
 - ج - وجود اشتباه في ارتكاب جريمة غسل أموال أو تمويل للإرهاب، مع مراعاة أنه في الأحوال التي يتوافر لدى مكتب البريد مؤشرات معقولة تحمله على الاعتقاد بأن تطبيق إجراءات التعرف على الهوية مع العميل من شأنه أن يفصح له عن هذا الاشتباه، يتعين على المكتب عدم تطبيق تلك الإجراءات وعرض الموضوع على المدير المسئول عن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالهيئة للنظر في إرسال إخطار اشتباه بشأنه إلى الوحدة.



- د - وجود شك لدى مكتب البريد في دقة البيانات التي حصل عليها سابقاً لدى التعرف على هوية العميل، أو تقدير عدم كفاية هذه البيانات والحاجة إلى استيفائها.
- يتعين على مكتب البريد التعرف على هوية المستفيد الحقيقي واتخاذ إجراءات معقولة للتحقق من هويته باستخدام معلومات أو بيانات من مصادر موثوق بها بما يضمن وصول المكتب إلى قناعة بأنه قد تعرف على ذلك المستفيد الحقيقي.
 - يتعين على مكتب البريد تحديد ما إذا كان العميل ينوب عن شخص آخر، والقيام في هذه الحالة باتخاذ خطوات معقولة لجمع معلومات كافية للتحقق من هوية من ينوب عنه العميل.
 - يجوز لمكاتب البريد لدى قيامها بإجراءات التعرف على الهوية الحصول من العملاء على أية معلومات أو مستندات إضافية غير واردة بهذه القواعد، بالتنسيق مع الهيئة.
 - تطبق إجراءات التعرف على الهوية أيضاً على الأشخاص المصرح لهم بالتعامل نيابة عن العميل.
 - يتعين ألا يُقبل من الوكيل كالمحامي أو المحاسب أو الوسيط المالي، ومن في حكمهم التذرع بعدم إفشاء سر المهنة عند استيفاء بيانات التعرف على الهوية.
 - يتعين أن يقوم مكتب البريد، عند الاشتباه في صحة ما يقدم من بيانات أو مستندات التعرف، بالتنسيق مع المدير المسؤول عن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالهيئة، بالتحقق من صحتها بكافة الطرق، بما فيها الاتصال بالجهات المختصة بتسجيل هذه البيانات أو إصدار تلك المستندات كمصلحة التسجيل التجاري، والهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة ومصلحة الشركات، ومصلحة الأحوال المدنية، ومصلحة الشهر العقاري والتوثيق وغيرها .
 - في حالة عدم قدرة مكتب البريد على استيفاء إجراءات التعرف على هوية العميل والتحقق منها، يتعين عليه عدم إصدار دفتر التوفير أو فتح الحساب أو الدخول في أية تعاملات مالية مع العميل أو تنفيذ أية عمليات لحسابه، وعرض الموضوع على المدير المسؤول عن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالهيئة للنظر في إرسال إخطار اشتباه بشأنه إلى الوحدة وفقاً لأسباب عدم استيفاء تلك الإجراءات.
 - يتم تسجيل كافة المعلومات، وحفظ كافة المستندات المتعلقة بإجراءات التعرف على الهوية بطريقة ملائمة.
 - يجوز للهيئة السماح لمكاتب البريد بالاستعانة بمؤسسة مالية أخرى في تطبيق إجراءات التعرف على هوية العميل سواء لاستيفاء البيانات اللازمة أو التحقق مما تم تقديمه من بيانات، على أن تقع المسؤولية النهائية عن ذلك على الهيئة ذاتها، ويشترط على الهيئة في هذه الحالة القيام بما يأتي:
- أ - الحصول فوراً من المؤسسة المالية على المعلومات اللازمة المتعلقة بالتعرف على هوية العميل وموافاة المكتب بها.
- ب - اتخاذ خطوات كافية للاطمئنان إلى أن المؤسسة المالية سوف تقوم بدون تأخير عند الطلب بتقديم صور مستندات التعرف على الهوية وغيرها من الوثائق ذات الصلة والمتعلقة بمتطلبات التعرف على هوية العملاء.



ج - أن تطمئن الهيئة أن المؤسسة المالية تخضع لرقابة وإشراف ولديها إجراءات ملائمة خاصة بمتطلبات التعرف على هوية العملاء والاحتفاظ بالسجلات.

د - في حالة وجود المؤسسة المالية التي تتم الاستعانة بها في دولة أخرى يتعين على الهيئة - في ضوء ما يتوفر لديها من معلومات، وخاصةً من وحدة مكافحة غسل الأموال . التحقق من تطبيق تلك الدولة لتوصيات مجموعة العمل المالي FATF المتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

2- إجراءات التعرف على هوية العملاء والمستفيدين الحقيقيين بالنسبة للأشخاص الطبيعيين

أ. الحصول على المعلومات والمستندات اللازمة للتعرف على الهوية

يتعين على مكتب البريد الحصول على المعلومات والمستندات الواردة في الجدول التالي:

المعلومات	المستندات المطلوبة
. الاسم بالكامل وفقاً للمدون بمستند تحقيق الشخصية. . الجنسية. . تاريخ ومحل الميلاد. . النوع (ذكر/أنثى). . محل الإقامة الدائم الحالي. . أرقام الهواتف (وأرقام المحمول إن وجدت). . البريد الإلكتروني (إن وجد). . المهنة أو الوظيفة. . جهة وعنوان العمل. . رقم المستند الرسمي لتحقيق الشخصية ونوع المستند. . أسماء وعناوين الأشخاص المصرح لهم بالتعامل بالنيابة عن العميل (إن وجدوا). . أسماء وعناوين الممثلين القانونيين للأشخاص ناقصي الأهلية (مثل القصر). . الغرض من التعامل. . تعهد العميل بأنه المستفيد الحقيقي من التعامل، أو ذكر اسم المستفيد الحقيقي إن وجد. . تعهد العميل بتحديث بياناته فور حدوث أية تغييرات بها أو عند طلب مكتب البريد لذلك.	. المستند الرسمي لتحقيق الشخصية (بطاقة الرقم القومي - جواز السفر - البطاقة العسكرية للقوات المسلحة). . مستند يحدد محل الإقامة، مثل إحدى فواتير المرافق العامة (الكهرباء - المياه - الغاز - الهاتف) أو أية وسيلة أخرى ممكنة، وذلك في حالة اختلاف العنوان المذكور في نموذج التعرف على العميل عن الموجود في مستند تحقيق الشخصية. . مستند يحدد الجهة التي يعمل بها الموظف في حالة اختلاف الوظيفة عما هو موضح في مستند تحقيق الشخصية. . رخصة مزاوله المهنة أو البطاقة الضريبية بالنسبة لأصحاب المهن الحرة، وذلك في حالة اختلاف الوظيفة عما هو موضح في مستند تحقيق الشخصية. . نماذج التوقيع للعميل والأشخاص المصرح لهم بالتعامل بالنيابة عن العميل (إن وجدوا). . المستندات اللازمة لتفويض الأشخاص الذين يصرح لهم العميل بالتعامل بالنيابة عنه (إن وجدوا)، وعلى الأخص توكيل رسمي. . المستندات الدالة على الممثل القانوني في التعامل مع مكتب البريد بالنسبة للأشخاص ناقصي الأهلية (مثل القصر). - مستند تحقيق الشخصية للأشخاص المصرح لهم بالتعامل بالنيابة عن العميل.

ويتعين أن يلتزم مكتب البريد لدى القيام بإجراءات التعرف على الهوية بالنسبة للأشخاص الطبيعيين بما يلي:

- التأكد من استيفاء العميل لنموذج التعرف بالكامل، والتوقيع عليه أمام الموظف المختص.



▪ الحصول على المعلومات الدقيقة التي تتعلق بنشاط العميل، مع عدم قبول التعبيرات الغامضة التي لا يتضح منها نشاط ظاهر للعميل.

ب. إجراءات التحقق

يتعين على مكتب البريد التأكد من صحة المعلومات المتوفرة عن العميل قبل بدء التعامل معه (على النحو الوارد بالأحكام العامة الواردة بهذه القواعد)، وذلك باستخدام وثائق أو بيانات أو معلومات من مصادر موثوق بها ومستقلة، بما في ذلك المستندات المبينة في الجدول السابق، مع مراعاة ما يلي:

- الإطلاع على المستندات الأصلية المستخدمة في التأكد من صحة البيانات والمعلومات والحصول على صور ضوئية منها، وتوقيع الموظف المختص على كل منها بما يفيد أنها صورة طبق الأصل.
- التأكد من استيفاء مستند تحقيق الشخصية لما يأتي:

- أن يكون له رقم، وأن يحمل صورة فوتوغرافية لصاحبه.
- أن يحمل خاتماً رسمياً من قبل الجهة المصدرة.
- أن يكون ساري المفعول.
- أن يخلو من كافة المظاهر التي توحى بالعبث في بياناته أو تغيير الصورة التي يحملها.



3- إجراءات التعرف على هوية العملاء والمستفيدين الحقيقيين بالنسبة للأشخاص الاعتبارية والترتيبات القانونية

أ. الحصول على المعلومات والمستندات اللازمة للتعرف على هوية المنشآت الفردية والشركات

المعلومات	المستندات المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> . الاسم (السمة التجارية). . الشكل القانوني. . طبيعة النشاط. . العنوان. . أرقام الهواتف. . رقم الفاكس (إن وجد) . البريد الإلكتروني والموقع الإلكتروني (إن وجد) . رقم وتاريخ وجهة القيد في السجل التجاري . رقم البطاقة الضريبية، وجهة إصدارها . اسم وكيل المؤسسين (في حالة أن تكون الشركة تحت التأسيس) . اسم وعنوان صاحب المنشأة (في حالة المنشآت الفردية) . أسماء وعناوين كافة الشركاء المتضامنين (في حالة شركات التضامن، والتوصية البسيطة، والتوصية بالأسهم) . أسماء وعناوين كافة الشركاء أو المساهمين الذين تكون حصتهم 10% فأكثر في رأس مال الشركة (في حالة الشركات ذات المسؤولية المحدودة والشركات المساهمة) . أسماء وعناوين الأشخاص المصرح لهم بالتعامل بالنيابة عن العميل. . أسماء وعناوين أعضاء مجلس الإدارة، أو الأشخاص المسؤولين عن الإدارة العليا. . الغرض من التعامل. . التعهد بالقيام بتحديث بيانات الشخص الاعتباري فور حدوث أية تغيرات بها أو عند طلب مكتب البريد لذلك. 	<ul style="list-style-type: none"> . السجل التجاري. . البطاقة الضريبية. . عقد التأسيس والنظام الأساسي. . الجريدة الرسمية المنشور بها عقد التأسيس والنظام الأساسي (وتلك المنشور بها التعديلات التي تطرأ عليهم). . العقد الابتدائي موقعا عليه من المؤسسين وموضحا به حصة كل منهم، وسند الوكالة. . المستندات الدالة على وجود تفويض من المنشأة أو الشركة للشخص أو الأشخاص الطبيعيين الذين يمثلونها. - مستند تحقيق الشخصية لصاحب المنشأة (في حالة المنشآت الفردية) - مستند تحقيق الشخصية لكافة الشركاء المتضامنين (في حالة شركات التضامن، والتوصية البسيطة، والتوصية بالأسهم) - مستند تحقيق الشخصية لكافة الشركاء أو المساهمين الذين تكون حصتهم 10% فأكثر في رأس مال الشركة (في حالة الشركات ذات المسؤولية المحدودة والشركات المساهمة) . مستندات تحقيق الشخصية للمفوضين بالتوقيع عن الشركة. . مستندات تحقيق الشخصية الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، أو الأشخاص المسؤولين عن الإدارة العليا. . نماذج التوقيع للأشخاص المصرح لهم بالتعامل بالنيابة عن العميل. - مستندات تحقيق الشخصية للأشخاص المصرح لهم بالتعامل نيابة عن العميل.



ب. الحصول على المعلومات والمستندات اللازمة للتعرف على هوية الجهات التي لا تهدف للربح:

المعلومات	المستندات المطلوبة
. الاسم.	. النظام الأساسي المشهر بالجهة الإدارية المختصة.
. الشكل القانوني.	. مستخرج رسمي من محضر اجتماع الجمعية العمومية الذي يتضمن تعيين أعضاء مجلس الإدارة موثقاً من الجهة الإدارية المختصة.
. الغرض من النشاط.	. مستند رسمي صادر من الجهة الإدارية المختصة يفيد بالموافقة على التعامل مع مكتب البريد.
. العنوان.	. مستخرج رسمي من محضر اجتماع مجلس الإدارة الذي يتضمن تعيين من له حق التوقيع موثقاً من الجهة الإدارية المختصة.
. رقم الهاتف.	. مستندات تحقيق الشخصية الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، أو الأشخاص المسؤولين عن الإدارة العليا.
. رقم الفاكس (إن وجد).	. أسماء وعناوين أعضاء مجلس الإدارة، أو الأشخاص المسؤولين عن الإدارة العليا.
. البريد الإلكتروني والموقع الإلكتروني (إن وجد).	. أسماء وعناوين الأشخاص المصرح لهم بالتعامل بالنيابة عن العميل.
. رقم وتاريخ وجهاً القيد في سجلات الجهة الإدارية المختصة.	. الغرض من التعامل.
. أسماء وعناوين أعضاء مجلس الإدارة، أو الأشخاص المسؤولين عن الإدارة العليا.	. التعهد بالقيام بتحديث بيانات الجهة فور حدوث أية تغيرات بها أو عند طلب مكتب البريد لذلك.
. أسماء وعناوين الأشخاص المصرح لهم بالتعامل بالنيابة عن العميل.	
. الغرض من التعامل.	
. التعهد بالقيام بتحديث بيانات الجهة فور حدوث أية تغيرات بها أو عند طلب مكتب البريد لذلك.	

ج. الحصول على المعلومات والمستندات اللازمة للتعرف على هوية الأشخاص الاعتبارية الأخرى والترتيبات القانونية:

في حالة الأشخاص الاعتبارية الأخرى والترتيبات القانونية يتعين على مكتب البريد الحصول على المعلومات والمستندات المشار إليها في الجدول الوارد بالبند رابعاً (3 - أ) بما يتناسب مع طبيعة ونشاط كل نوع من أنواع تلك الأشخاص الاعتبارية والترتيبات القانونية، على أن يتم استيفاء أية معلومات أو مستندات أخرى تعد لازمة لممارسة نشاطها، ويتعين على المكتب لدى التعرف على الترتيبات القانونية الحصول على المعلومات والمستندات القانونية التي يمكن من خلالها التعرف على الترتيب القانوني، بما في ذلك اسم الموصي (المنشئ) والوصي والمستفيدين في حالة الصناديق الاستثمارية (Trusts).

ويتعين أن يلتزم مكتب البريد لدى القيام بإجراءات التعرف على الهوية بالنسبة للأشخاص الاعتبارية والترتيبات القانونية بما يأتي:

- التأكد من استيفاء بيانات نموذج التعرف بالكامل، والتوقيع عليه من الشخص المصرح له بالتعامل عن الشخص الاعتباري أو الترتيب القانوني أمام الموظف المختص، وذلك طبقاً لنماذج التعرف المعمول بها وفقاً للشكل القانوني للعميل.



- اتخاذ إجراءات معقولة حتى يتسنى لمكتب البريد فهم هيكل الملكية والسيطرة على العميل من الأشخاص الاعتبارية والترتيبات القانونية، وتحديد المستفيدين الحقيقيين منه.
- في حالة طلب إحدى المؤسسات المالية (المحلية أو الأجنبية) التعامل مع مكتب بريد فيتعين تطبيق إجراءات التعرف على الهوية الخاصة بالأشخاص الاعتبارية والترتيبات القانونية، على أن يراعى في حالة المؤسسات المالية الأجنبية التأكد من وجود تشريعات ملائمة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في الدولة الأم للمؤسسة المالية، وخضوع تلك المؤسسة المالية للرقابة من سلطة رقابية بالدولة الأم.

د. إجراءات التحقق

يتعين على مكتب البريد التأكد من صحة المعلومات المتوفرة عن العميل قبل بدء التعامل معه ، وذلك باستخدام وثائق أو بيانات أو معلومات من مصادر موثوق بها ومستقلة، بما في ذلك المستندات المبينة في الجداول السابقة ، مع مراعاة الإطلاع على المستندات الأصلية المقدمة من المفوض بالتوقيع عن العميل والحصول على صور ضوئية منها، وتوقيع الموظف المختص على كل منها بما يفيد أنها صورة طبق الأصل.

4. إجراءات التعرف على الهوية في حالة إقامة علاقة مراسلة:

- في حالة إقامة الهيئة علاقة مراسلة مع هيئة نظيرة أو مؤسسة مالية أخرى (جهة المراسلة) فيتعين تطبيق إجراءات التعرف على الهوية السالف ذكرها بالنسبة للأشخاص الاعتبارية والترتيبات القانونية على هذه الهيئة أو المؤسسة المالية، بالإضافة إلى القيام بما يلي:
- الحصول على موافقة مجلس إدارة الهيئة قبل إقامة علاقة المراسلة.
 - عدم الدخول في علاقة مراسلة مع بنوك وهمية أو الاستمرار في علاقة مراسلة قائمة معها، أو مع المؤسسات التي تقدم خدمات المراسلة لبنوك وهمية.
 - جمع معلومات كافية عن جهة المراسلة لتحقيق فهم كامل لطبيعة عملها والقيام من خلال المعلومات المعلنة بالتعرف على السمعة التي تتمتع بها ونوعية الرقابة التي تتم عليها، وما إذا كانت هذه الجهة أو أياً من أعضاء مجلس إدارتها قد خضعوا لتحقيقات بشأن جرائم غسل الأموال أو تمويل الإرهاب أو أية جزاءات أو تدابير إدارية.
 - استيفاء استقصاء يوضح موقف جهة المراسلة من الالتزام بالتشريعات والضوابط الرقابية المحلية الخاصة بها، ومعايير العناية الواجبة المطبقة على عملائها، وجهودها في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ومدى توافر سياسات وإجراءات داخلية فعالة لديها في هذا الشأن.
 - تحديد مسئولية كل من الهيئة القومية للبريد وجهة المراسلة عن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب كتابة.
 - المراجعة الدورية للعمليات التي تتم مع جهة المراسلة للتأكد من تناسب تلك العمليات مع الغرض من التعامل.
- ويراعى لدى قيام الهيئة بإجراءات التعرف على الهوية الخاصة بجهة المراسلة تحديد درجة مخاطرها استرشاداً بالمعلومات المتوفرة لدى الهيئة، أو التي تمدها بها الوحدة ، ومنها ما يأتي:
- وجود أية تحفظات رقابية على النظم الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب المطبقة بجهة المراسلة أو نظم إدارة المخاطر التي قد تنجم عنهما.
 - ما إذا كان موقع المركز الرئيسي لجهة المراسلة في دولة ذات مخاطر مرتفعة أم منخفضة.



- مدى وجود تعاملات لأشخاص ذوي مخاطر بحكم مناصبهم العامة لدى جهة المراسلة.
- مدى جودة النظم الرقابية والإشرافية التي تخضع لها جهة المراسلة.
- وجود تغييرات في إدارة جهة المراسلة أو خطة عملها.

خامساً: تحديث البيانات

1. بالنسبة للعملاء الذين خضعوا لإجراءات التعرف الواردة بقواعد التعرف الصادرة عن الوحدة في مجال الخدمات المالية للهيئة القومية للبريد، يتعين على مكتب البريد تحديث المعلومات والمستندات التي حصل عليها عند تطبيق هذه الإجراءات بصفة مستمرة وعلى نحو ملائم، وذلك من خلال مراجعة ما يتوافر لديه من السجلات، خاصةً فيما يتعلق بفئات العملاء والعمليات مرتفعة المخاطر، أخذاً في الاعتبار ما ورد في البند سابقاً من هذه القواعد، على أن يتم تحديث بيانات كافة العملاء كل خمس سنوات كحد أقصى، مع مراعاة تخفيض هذه المدة بالنسبة للعملاء ذوي المخاطر المرتفعة.

2. في حالة وجود عملاء لم يخضعوا لإجراءات التعرف الواردة بقواعد التعرف المشار إليها، يتعين على المكتب إخضاعهم لإجراءات التعرف على الهوية الواردة بهذه القواعد، وذلك على أساس درجة المخاطر والأهمية النسبية، أخذاً في الاعتبار ما ورد في البند سابقاً من هذه القواعد، على أن يتم إخضاع جميع هؤلاء العملاء لهذه الإجراءات خلال فترة لا تتجاوز خمس سنوات، مع مراعاة أنه يتعين على مكتب البريد تطبيق الإجراءات المشار إليها على هؤلاء العملاء بصورة فورية في الحالات الآتية:

أ - عند تنفيذ عملية كبيرة أو معقدة لأي من هؤلاء العملاء.

ب - عند حدوث تغييرات ملموسة في المستندات اللازمة للتعرف على العميل.

ج - عندما يحدث تغير ملموس في طريقة التعامل.

د - عند حاجة المكتب، وفق تقديره، إلى بيانات أخرى عن العميل.

3. في حالة إقامة الهيئة علاقة مراسلة، يتعين على الهيئة تحديث البيانات والمستندات الخاصة بجهة المراسلة بشكل دوري كل خمس سنوات كحد أقصى أو عند حدوث أية تغييرات أو ظهور شكوك بشأن تلك الجهة في أية مرحلة من مراحل التعامل.

سادساً: الرقابة المستمرة على العمليات

يتعين على مكاتب البريد تطبيق نظم داخلية تسمح لها بالرقابة المستمرة للعمليات في ضوء السياسات والنظم والإجراءات التي تضعها الهيئة، بما يشمل فحص العمليات التي تتم طوال فترة التعامل مع العميل، لضمان اتساق العمليات التي يتم إجراؤها مع ما يتوافر لدى المكتب من معلومات عن العميل ونمط نشاطه والمخاطر التي يمثلها، بما في ذلك مصدر الأموال إذا اقتضى الأمر.

ويتعين على مكاتب البريد إيلاء عناية خاصة لجميع العمليات المعقدة، أو الكبيرة بصورة غير معتادة، أو أنماط العمليات غير العادية، وذلك في الأحوال التي لا يكون لأي من هذه العمليات أو الأنماط غرض مشروع أو اقتصادي واضح، وتتضمن بعض صور هذه العمليات والأنماط المشار إليها كلاً مما يلي:-



- العمليات الكبيرة أو المعقدة مقارنة بطبيعة نشاط العميل وتعاملاته السابقة.
- العمليات التي تتجاوز أية حدود مالية تضعها الهيئة.

ويتعين على مكتب البريد القيام بفحص خلفية تلك العمليات والغرض منها لأقصى حد ممكن، وتسجيل ما يتم التوصل إليه من نتائج كتابياً وإرسالها إلى المدير المسئول عن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالهيئة، على أن يحتفظ لديه بتلك النتائج لمدة خمس سنوات على الأقل، بحيث يتاح للسلطات المختصة ومراجعي الحسابات الاطلاع عليها لدى مباشرة مهامها.

سابعاً: نظم إدارة المخاطر الخاصة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب

يتعين على الهيئة وضع نظام لإدارة المخاطر الخاصة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب بحيث يتضمن وصف لفئات العملاء ذوى المخاطر المرتفعة والمؤشرات اللازمة لتحديد هؤلاء العملاء، والإجراءات اللازمة للتعامل معهم، ويتعين القيام بتحديد تلك الفئة من العملاء بصفة دورية . مرة على الأقل كل سنة . أو في حالة حدوث تغيرات تستدعي ذلك، ويعتبر من هذه التغيرات تكرار ظهور اسم العميل فى التقارير المستخرجة عن العمليات غير العادية، أو إخطار الوحدة عن عملية مشتبه فيها تتعلق بالعمل.

كما يتعين على الهيئة أن تتحقق من أن النظام الموضوع لإدارة مخاطر العملاء يتضمن سياسات وإجراءات تقوم على تحديد المخاطر وتقييمها والرقابة عليها والإبلاغ عنها على أن يتناول ذلك النظام كافة مجالات المخاطر، بحيث تتضمن كحد أدنى ما يلي:

- المخاطر المتعلقة بالخدمات المالية.
- المخاطر المتعلقة بالعملاء.
- المخاطر المتعلقة بمناطق جغرافية معينة.

وتتمثل هذه المخاطر فيما يأتي:

1- مخاطر الخدمات المالية

تتضمن المخاطر المتعلقة بالخدمات المالية التي تنتم بإمكانية استغلالها فى غسل الأموال أو تمويل الإرهاب، بما يشمل الخدمات الجديدة أو المبتكرة، سواءً التي تقدمها مكاتب البريد أو تكون طرفاً فيها، وفيما يأتي بعض العوامل التي يتم الاسترشاد بها لدى تحديد الهيئة لتلك المخاطر:

- الخدمات التي يتم تحديدها على أنها ذات مخاطر مرتفعة من قبل الوحدة بالتنسيق مع كل من الهيئة ووزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات.
- الخدمات التي لا تتيح الإفصاح عن قدر كبير من المعلومات المتعلقة بهوية مستخدميها، أو تلك التي تنتم بالطابع الدولي.

2- مخاطر العملاء

وتتضمن المخاطر المتعلقة بالعملاء، أو تعاملاتهم مع مكتب البريد، أو القطاع الذي ينتمون إليه، ويتعين لدى تحديد تلك المخاطر الاستناد إلى المعلومات التي تم الحصول عليها من خلال إجراءات التعرف على الهوية والمعلومات العامة المعروفة أو المتاحة لمكتب البريد، وكذلك من خلال متابعة نمط عمليات العملاء، وفيما يلي بعض العوامل التي يتم الاسترشاد بها لدى تحديد الهيئة لتلك المخاطر:



أ - بالنسبة للمخاطر المتعلقة بالعملاء:

- العملاء الذين يصعب التعرف على المستفيد الحقيقي من تعاملاتهم، وعلى سبيل المثال بسبب تعقد هيكل الملكية الخاص بهم في حالة الأشخاص الاعتبارية والترتيبات القانونية.
- العملاء الذين يوجد ما يشوب سمعتهم أو تعاملاتهم السابقة.
- العملاء غير المقيمين.
- العملاء الذين يعدون من الأشخاص ذوي المخاطر بحكم مناصبهم العامة أو الذين لهم ارتباط بهم.

ب - بالنسبة للمخاطر المتعلقة بتعاملات العملاء :

- عدم تناسب التعاملات مع الغرض المعلن من التعامل.
- عدم تناسب الخدمات المطلوبة من قبل العملاء مع طبيعة نشاطهم.
- القيام بعمليات معقدة أو ضخمة دون مبرر واضح.
- التعامل مع مقر مكتب بريد بعيد عن مقر إقامة العميل أو مكان عمله دون مبرر واضح.
- تعدد حسابات العملاء لدى مكتب البريد دون غرض واضح.
- التعامل بمبالغ نقدية كبيرة على الرغم من عدم انتماء نشاط العميل إلى الأنشطة التي تتميز بكثافة التعامل النقدي.
- العملاء الذين يطرأ تغيير واضح في نمط تعاملاتهم مع مكتب البريد دون مبرر واضح، أو ترد معلومات عن تورطهم في أنشطة غير مشروعة.
- الاستخدام غير المبرر لوسطاء يمثلون العميل في التعامل مع مكتب البريد.
- طلب العميل إحاطة بعض العمليات بقدر مبالغ فيه من السرية.

ج - بالنسبة للمخاطر المتعلقة بقطاعات الأنشطة التي يمارسها العملاء:

- الأنشطة التي تتميز بكثافة التعامل النقدي.
- الجمعيات الخيرية وغيرها من الجهات الأخرى التي لا تهدف للربح.
- تجار المعادن الثمينة والأحجار ذات القيمة والتحف والأعمال الفنية.

3- المخاطر المتعلقة بمناطق جغرافية معينة

تتضمن المخاطر المتعلقة بالدولة التي ينتمي إليها العميل أو يكون بها مكان إقامته أو عمله، ويمكن للهيئة لدى تحديدها للمناطق الجغرافية ذات المخاطر المرتفعة الاسترشاد بما يلي:

- الدول التي تخضع لعقوبات أو لحظر التعامل أو لإجراءات أخرى مماثلة من قبل الأمم المتحدة.
- الدول التي يتم تحديدها من قبل الوحدة بالتنسيق مع كل من الهيئة ووزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بصفتها:
 - لا يتوفر لديها تشريعات أو نظم مناسبة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، أو لا تطبق توصيات مجموعة العمل المالي، أو لا تطبقها بالكفاءة المطلوبة.
 - تقوم بتمويل أو دعم الأنشطة الإرهابية.
- الدول التي تشتهر بانتشار مستوى عال من الفساد أو الأنشطة الأخرى غير المشروعة، مثل الاتجار في المخدرات وزراعتها وتهريب الأسلحة وغيرها.



ثامناً: إجراءات العناية المشددة الخاصة بفئات العملاء أو الخدمات المالية مرتفعة المخاطر :

بالنظر لأهمية قيام الهيئة بوضع إجراءات العناية الواجبة مع العملاء بما يتناسب مع درجة المخاطر الخاصة بهم لتطبيقها بمكاتب البريد، نورد فيما يلي بعض فئات العملاء والخدمات المالية التي تعد بطبيعتها مرتفعة المخاطر، وإجراءات العناية المشددة الواجب اتخاذها بشأنها، مع مراعاة أن تلك الإجراءات تعد إجراءات إضافية يتم اتخاذها بالإضافة إلى إجراءات العناية الواجبة المطبقة على كافة العملاء السالف بيانها:

1- العملاء غير المقيمين

تشمل فئة العملاء غير المقيمين العملاء، سواء كانوا أشخاصاً طبيعيين أو أشخاصاً اعتبارية أو ترتيبات قانونية، الذين لا يوجد لهم محل إقامة أو عنوان دائم بالدولة المتواجدين بها، ويتعين مراعاة ما يأتي عند القيام بإجراءات التعرف على هوية هؤلاء العملاء وأوضاعهم القانونية:

أ- فى حالة الأشخاص الطبيعيين

- الاطلاع على تأشيرة الدخول إلى البلاد مع التأكد من أنها سارية المفعول والحصول على صورة طبق الأصل منها .

ب- فى حالة الأشخاص الاعتبارية والترتيبات القانونية

- الحصول على صورة من مستند تأسيس الشخص الاعتباري أو الترتيب القانوني مصدقاً عليها من السفارة الموجودة فى الدولة الأم .
- الحصول على صورة مستند رسمي يفيد تسجيل الشخص الاعتباري أو الترتيب القانوني مصدقاً عليها من الجهة المختصة بالدولة الأم .
- الحصول على موافقة الجهة الرقابية التي يخضع لها الشخص الاعتباري أو الترتيب القانوني فى الدولة الأم على التعامل مع مكتب البريد، وذلك فى حالة وجود ذلك القيد فى النظام الأساسي للشخص الاعتباري أو الترتيب القانوني.

ويتعين على مكاتب البريد القيام بمراقبة تعاملات العملاء غير المقيمين، سواء كانوا أشخاصاً طبيعيين أو أشخاصاً اعتبارية أو ترتيبات قانونية، للتأكد من تناسبها مع الغرض من التعامل، وللتعرف على أية عملية غير عادية أو مشتبه فيها، وإعداد تقارير خاصة دورية عن تلك التعاملات تعرض على المدير المسئول عن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالهيئة.

2- الأشخاص ذوو المخاطر بحكم مناصبهم العامة

يتعين إيلاء عناية خاصة عند التعامل مع تلك الفئة من العملاء والأشخاص الاعتبارية أو الترتيبات القانونية التي يملكون حصة مسيطرة فيها، وأفراد عائلات هؤلاء الأشخاص، والمتعاملون نيابة عنهم، والأطراف ذوي العلاقات الوثيقة بهم، وفى سبيل ذلك يتعين على الهيئة وضع نظام لإدارة المخاطر المتعلقة بهم يتم تطبيقه بمكاتب البريد، بحيث يتضمن كحد أدنى ما يلي:



- تحديد ما إذا كان العميل أو المستفيد الحقيقي من الأشخاص ذوي المخاطر بحكم مناصبهم العامة، ويمكن في ذلك الحصول على معلومات إضافية بالاستعانة بالمصادر التالية:
 - المعلومات المقدمة من العميل مباشرة أو أية جهات أخرى.
 - الاستعانة بمصادر المعلومات المتاحة للجمهور .
 - المعلومات التي توفرها الهيئة، ويمكن لها الاستعانة بقواعد البيانات الالكترونية المتضمنة معلومات عن هؤلاء الأشخاص.
- التعرف على مصدر ثروة وأموال العميل أو المستفيد الحقيقي الذي تم تحديد أنه من الأشخاص ذوي المخاطر بحكم مناصبهم العامة.
- التنسيق مع المدير المسئول عن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالهيئة للحصول على موافقة الهيئة على قيام علاقة العمل مع العميل.
- في حالة اكتشاف أن العميل أو المستفيد الحقيقي شخص ذو مخاطر بحكم منصبه العام أثناء علاقة العمل، يتعين الحصول على موافقة الهيئة على مواصلة علاقة العمل معه.
- وضع أسماء هؤلاء العملاء في قائمة خاصة يحتفظ بها لدى الهيئة ويتم توزيعها على مكاتب البريد، مع مراعاة تحديثها أولاً بأول.
- متابعة تعاملات تلك الفئة من العملاء بصورة مستمرة ومكثفة، وذلك من خلال تقارير دورية، والاستعانة في ذلك بالوسائل التكنولوجية الحديثة متى كان ذلك مناسباً.
- المراجعة الدورية لسياسات وإجراءات إدارة مخاطر تلك الفئة من العملاء الصادرة عن الهيئة، واتخاذ ما يلزم من إجراءات تصحيحية إذا لزم الأمر.

3- الأشخاص الذين ينتمون إلى دول لا تطبق توصيات مجموعة العمل المالي أو تطبيقها بصورة غير كافية.

- يتعين على الهيئة وضع إجراءات مناسبة يتم تطبيقها بمكاتب البريد لإبلاء عناية خاصة للعمليات التي تتم مع الأشخاص الذين ينتمون إلى دول لا تطبق توصيات مجموعة العمل المالي أو لا تطبقها بالكفاءة المطلوبة (بما في ذلك الأشخاص الاعتبارية أو الترتيبات القانونية والمؤسسات المالية)، أخذاً في الاعتبار ما يتم موافاة الهيئة به من قبل الوحدة أو وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات.
- وفى الأحوال التي لا يكون لأي من هذه العمليات غرض مشروع أو اقتصادي واضح، فيتعين اتخاذ كافة ما يلزم لفحص خلفية تلك العمليات والغرض منها، وتسجيل ما يتم التوصل إليه من نتائج كتابية، بحيث يتاح للسلطات المختصة ومراجعي الحسابات الاطلاع عليها لدى مباشرة مهامها.
- وفى حالة استمرار الدولة في عدم تطبيقها لتوصيات مجموعة العمل المالي المشار إليها أو عدم تطبيقها بالكفاءة المطلوبة، وفقاً للمعلومات التي تتوافر لمكتب البريد من قبل الهيئة بالتنسيق مع الوحدة أو وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، فيتعين على مكتب البريد اتخاذ الإجراءات الآتية مع الأشخاص الذين ينتمون إلى هذه الدولة أو يتواجدون فيها (سواء كانوا عملاء أو مستفيدين حقيقيين):
- تطبيق إجراءات العناية المشددة لدى التعرف على هوية هؤلاء الأشخاص.
 - المراقبة الدقيقة للعمليات المرتبطة بهؤلاء الأشخاص، والتعرف على الغرض منها.
 - إرسال بيان بالعمليات المرتبطة بهؤلاء الأشخاص إلى الهيئة لموافاة الوحدة بها.
 - الحد من التعامل مع هؤلاء الأشخاص.



4- استخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة

يتعين على الهيئة وضع سياسات وإجراءات تطبق بمكاتب البريد بالنسبة للخدمات المالية التي تتم باستخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة مع مراعاة ما يأتي لدى تقديم خدمة بطاقات الصرف الآلي ATM:

- وضع حدود ملائمة لعمليات السحب باستخدام هذه البطاقات ومراقبة مدى استخدامها بما يتفق مع الأغراض الصادرة من أجلها.
- الرقابة المستمرة لحركة التعامل بتلك البطاقات، واستخراج تقارير استثنائية لأية عمليات غير عادية تتم باستخدامها.
- إتاحة إمكانية إيقاف استخدام البطاقات التي يساء استخدامها من قبل العملاء، مع تضمين ذلك الشرط ضمن بنود التعاقد مع العملاء.

تاسعاً: قواعد خاصة بالحوالات

1 - في حالة إرسال حوالة

يتعين على مكتب البريد المرسل من خلاله الحوالة، الحصول على المعلومات الخاصة بالشخص طالب الحوالة، والتحقق من دقتها والاحتفاظ بها، وإدراجها بالكامل في النموذج الذي تتم الحوالة من خلاله، وتتمثل تلك المعلومات فيما يأتي:

- اسم طالب الحوالة بالكامل.
- رقم إشاري مميز للمرسل الحوالة.
- عنوان مرسل الحوالة.
- الغرض من الحوالة.
- اسم المستفيد وعنوانه.

ويمكن لمكتب البريد الاعتماد على المعلومات التي سبق الحصول عليها من خلال إجراءات التعرف على هوية العميل دون الحاجة إلى تكرار الحصول على تلك المعلومات والتحقق منها عند تنفيذ الحوالة، ولا يسرى ذلك على إجراء الحوالة لعميل عارض.

2 - في حالة تلقي حوالة

يجب على مكاتب البريد، في حالة الحوالات الداخلية، وعلى الهيئة، في حالة الحوالات الخارجية، تبني إجراءات فعالة مبنية على المخاطر في تحديد الحوالات غير المصحوبة بمعلومات كاملة عن طالب الحوالة والتعامل معها، ويمكن اعتبار ذلك من العناصر التي تؤخذ في الاعتبار لدى تقدير مدى وجود اشتباه في الحوالة أو العمليات المرتبطة بها، ومن ثم إبلاغ الوحدة بهذا الاشتباه عن طريق المدير المسئول عن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالهيئة، مع مراعاة استيفاء بيانات المستفيد الشخصية، والاحتفاظ بصورة طبق الأصل من مستند تحقيق الشخصية الخاص به.