





## " دليل ارشادي "

### "الإجراءات والمعايير التي تساعد المكاتب العقارية على تخفيض مخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب المحتملة"

#### أولاً: الإدارة" حوكمة الشركات/المؤسسات الفردية و دور مجلس الادارة/صاحب المؤسسة الفردية

ان تطبيق هذا المعيار يتم من خلال عمل المكتب العقاري على تحقيق ما يلي (ويقصد بعبارة الادارة لغايات هذا الدليل مجلس الادارة/ هيئة المديرين/صاحب المؤسسة الفردية) :-

#### أ. السياسة العامة:

- اصدار الادارة نظاماً داخلياً يشمل سياسات واجراءات وبرنامج الامتثال لمكافحة غسل الاموال و تمويل الارهاب وفق التشريعات الناظمة لذلك مصادق عليه من قبلهم.
- مراجعة وتحديث النظام الداخلي لمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب وتوثيق ذلك التحديث.
- التأكد من قبل المكتب العقاري أن برنامج مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب يطبق من كافة الموظفين والفروع والشركات التابعة ان وجدت.
- اشراف الادارة على تطبيق برنامج مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب في المكتب المتضمن ادارة المخاطر ومتطلبات تقارير الاشتباه.
- رفع تقارير دورية للادارة عن مدى تطبيق سياسات واجراءات وتشريعات مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب في المكتب وتوفير التغذية الراجعة من قبل الادارة بالقرارات المتخذة.
- يجب ان يكون في المكتب آلية واضحة للتواصل ورفع التقارير بين الإدارة و التدقيق الداخلي و وظائف الامتثال حول مكافحة غسل الاموال و تمويل الارهاب.
- وضع قواعد لسلوك التعامل المهني/الأخلاقي مشتملاً على قواعد مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب لكل من مجلس الإدارة، الإدارة التنفيذية، والموظفين مصادق عليه من قبل الادارة.

## ب. نظم المعلومات الإدارية

- أن يتوفر لدى المكتب أنظمة إدارة معلومات تشتمل على تقارير حول مخاطر غسل الأموال وتمويل الارهاب و اتجاهات تلك المخاطر.
- أن يتوفر لدى المكتب نظام معلومات قادر على إصدار تقارير بالعمليات والكشف عن الأنشطة التي تتم على العمليات وتحليل التقارير المتعلقة بالعمليات غير الاعتيادية والمشتبه بها.
- ان يحتفظ المكتب بقاعدة بيانات عملائه بصورة محدثة ليتمكن من تصنيف مخاطر عملائه. مثال "العملاء السياسيين ممثلي المخاطر /العملاء ذوي المخاطر المرتفعة".

## ثانياً: إدارة المخاطر

### يجب أن يتوفر لدى كل مكتب مايلي:

- سياسة مصادق عليها من قبل الادارة لإدارة المخاطر في المكتب متضمنة مخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب واجراءات التقييم بشكل دوري مستمر.
- وحدة متخصصة لإدارة المخاطر يقع ضمن مهامها مخاطر غسل الاموال و تمويل الارهاب.
- نظام فعال لتصنيف مخاطر غسل الاموال و تمويل الارهاب وان يتم وضع اجراءات العناية الواجبة والمشددة واجراءات التعامل ازاء كل نوع من مخاطر العملاء ( عملاء ذوو مخاطر مرتفعة، عملاء ذوو مخاطر متوسطة، عملاء ذوو مخاطر منخفضة).
- نظم معلومات لمعرفة الأشخاص السياسيين ممثلي المخاطر والكيانات المدرجة على قائمة عقوبات الأمم المتحدة ، قائمة بالأشخاص/ الهيئات الخاضعين لعقوبات الأمم المتحدة، والقوائم الوطنية والقوائم الداخلية لدى المكتب بخصوص العملاء ذوي المخاطر المرتفعة وقرارات مجلس الامن.
- ضوابط لمنع مخاطر استغلال المكتب لتمويل انتشار التسلح.
- سياسة واجراءات تأخذ بعين الاعتبار دراسة مخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب قبل التوسع في الخدمات والمنتجات والفروع وتطوير منتج جديد و خطوط جديدة واسواق جغرافية جديدة.

## ثالثاً: السياسات و الاجراءات الخاصة بمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب

## أ.تطبيق إجراءات العناية الواجبة/اعرف عميلك

- ان يتوفر لدى المكتب سياسات واجراءات معتمدة من قبل الادارة خاصة ببذل العناية ومبدأ اعرف عميلك/ تطبيقاً لإجراءات العناية الواجبة.
- ان يتقيد المكتب باستخدام نماذج اعرف عميلك المعتمدة من قبل دائرة الاراضي والمساحة.
- ان يتم توزيع ونشر وتعميم هذه السياسات والاجراءات على الادارة والموظفين ذوي العلاقة.
- ان يتم مراجعة وتحديث عمليات تقييم المخاطر وتوثيقها باستمرار.
- ان يتوافر لدى المكتب اجراءات وسياسات مرتبطة بسياسة ادارة المخاطر بتطبيق اجراءات العناية الواجبة المشددة على العملاء ذوو المخاطر المرتفعة.
- ان يتوفر لدى المكتب ضوابط واجراءات عناية واجبة مشددة للفئات التالية من العملاء:
  - غير المقيمين/الاجانب
  - الترتيبات القانونية
  - الأشخاص السياسيين ممثلي المخاطر المحليين والأجانب
  - الجمعيات والمنظمات غير الربحية
  - الدول عالية المخاطر
  - العمليات الكبيرة والمعقدة والعمليات التي ليس لها مبرر اقتصادي
  - فئات اخرى/ مثل العملاء أو قطاعات الأعمال ذوي المخاطر المرتفعة والمنصوص عليها في تعليمات مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب الخاصة بالمكاتب العقارية
- ان يتم تنفيذ سياسات غسل الاموال ومكافحة تمويل الارهاب في جميع الفروع والشركات التابعة المحلية و الاجنبية للمكتب.
- يجب ان تشمل سياسة اجراءات العناية الواجبة في المكتب على مايلي:
  - قبول أو رفض العميل
  - قطع علاقات عمل واطار الوحدة عن اي حالات اشتباه
  - العناية الواجبة المبينة على المخاطر
  - التعرف والتحقق من المستفيدين / النهائيين والحقيقين للعملاء والعمليات
  - الاحتفاظ بالمعلومات لمعرفة طبيعة وهدف العمل.
  - من أين يتم تحصيل المعلومات عن مصدر الاموال و الثروات.
  - تحديث سجل العميل بالإضافة لملف المخاطر /تصنيف المخاطر.

- التحقق من العملاء على قوائم الجزاءات الدولية الموحدة لمجلس الامن والمدرجة على الموقع الالكتروني لدائرة الاراضي والمساحة ووحدة مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب.
- وجود سياسات وإجراءات عمل معتمدة من قبل المكتب بخصوص مضاهاة أسماء العملاء على قوائم جزاءات مجلس الأمن والقوائم الوطنية للإرهابيين على ان تتضمن تلك السياسات إجراءات مكتوبة وواضحة لرفع التجميد كما هو الحال بالنسبة للتجميد.
- تسجيل المكتب على التطبيق الالكتروني والموقع الإلكتروني للجنة الفنية من أجل تلقي التنبيهات المتعلقة بالإدراج الجديد لأي فرد أو كيان أو إعادة الإدراج أو التحديث أو الشطب من قوائم الجزاءات أو القائمة الوطنية.
- التحقق من عدم ادراج اسماء جميع العملاء قبل واثناء التعامل على قوائم الجزاءات الدولية والوطنية.
- عند قيام العميل بتنفيذ أعماله من خلال او بمشاركة طرف ثالث (محامين، أو غيرهم من المهنيين).
- تعامل غير مباشر مع العملاء.

- ان يتوفر لدى المكتب ضوابط بالاعتماد على اتخاذ اجراءات العناية الواجبة من قبل طرف ثالث.

#### ب. التقارير الخاصة بالمراقبة والنشاطات المشبوهة

- ان يتوفر لدى المكتب نظام داخلي خاص للكشف والتبليغ عن أي نشاط مشبوه وغير اعتيادي في جميع الفروع والشركات التابعة للمكتب.
- ان يتم التنسيق بين المكتب وفروعه بتقديم التقارير للمكتب الرئيسي.
- ان يتوفر لدى المكتب ضوابط وإجراءات من أجل الحد من الإفصاح عن اي معلومة خاصة بالنشاطات المشبوهة لجهات غير مسؤولة داخل المكتب و خارجه.
- ان تكون آلية الرقابة والتدقيق لدى المكتب بناء على التقييم المبني على المخاطر.
- ان يطلع المكتب موظفيه على الدليل الإرشادي المعد من قبل دائرة الاراضي والمساحة حول مؤشرات الاشتباه في عمليات غسل الاموال وتمويل الارهاب.

- ان يتوفر لدى المكتب آلية لتحليل العمليات والنشاطات غير الاعتيادية والمشبوهة واتخاذ القرار لتحديد ارسال /عدم ارسال تقرير العمليات المشبوهة لوحدة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب حسب الاصول.

- أن يتم توثيق جميع تقارير الاشتباه لدى المكتب.
- أن تشمل سياسة مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب في المكتب حماية الموظفين من المسائلة الادارية والقانونية داخل المكتب في حال الابلاغ عن العمليات بحسن نية.
- أن يتوفر لدى المكتب عقوبات ادارية بحق الموظفين غير الملتزمين بسياسات واجراءات الابلاغ و الرقابة.

### ج. حفظ السجلات

- أن يتوفر لدى المكتب السجلات والمستندات وملفات العمليات بما في ذلك سجلات بيانات التعرف المتعلقة بإجراءات العناية الواجبة بشأن هوية العميل والمستفيد الحقيقي ونتائج اي تحليل تم اجراؤه والعناية المشددة المنصوص عليها في تعليمات مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب الخاصة بالمكاتب العقارية متضمنة اجراءات تقييم المخاطر والاحتفاظ بها لمدة خمس سنوات على الأقل من تاريخ إنجاز العملية أو إنهاء التعامل مع العميل حسب مقتضى الحال وتحديث هذه البيانات بصفة دورية .
- أن يتوفر لدى المكتب سجلات خاصة لتسجيل اي مبالغ يتم دفعها من العميل بشكل نقدي للعمليات التي تزيد قيمتها على (20,000) دينار اردني او ما يعادلها بالعملات الاجنبية وتعتبر العمليات النقدية التي تقل عن هذا الحد وتشير الدلائل الى أنها عمليات مترابطة بمثابة عملية نقدية واحدة.
- على المكتب اعداد ملفات خاصة بالعمليات التي يشتبه بأنها مرتبطة بغسل الاموال أو تمويل الإرهاب تحفظ فيها صور عن الإخطارات والبيانات والمستندات لهذه العمليات، لمدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ الإخطار أو لحين صدور قرار قطعي من المحكمة المختصة أيهما أطول .
- أن يتم الاحتفاظ بالسجلات والمستندات وملفات الحسابات والمراسلات التجارية والادلة والوثائق التي تؤيد التعامل بينها وبين العميل بحيث تشمل على الوثائق الاصلية او صور عنها تكون مقبولة لدى المحاكم وفقاً للتشريعات النافذة في المملكة وذلك لمدة خمس سنوات على الاقل من تاريخ انتهاء العلاقة مع العميل أو لمدة أطول من ذلك بناءً على طلب من الجهات المختصة .
- على المكتب تطوير نظام لحفظ هذه السجلات والمستندات وتحديث المعلومات بشكل دوري ومستمر أو عند ظهور شكوك بشأنها في أي مرحلة من مراحل التعامل، وتوفير نظام معلومات متكامل لحفظ السجلات والمستندات بما يمكن إجابة طلب الجهات الرسمية المختصة لأي بيانات أو معلومات بشكل متكامل وسريع وبالوقت المحدد وتسهيل إطلاعها عليها بشكل متكامل وسريع خلال المدة المحددة لذلك بحيث تكون سجلات العمليات كافية لتسمح بإعادة تركيب العمليات الفردية.

#### د. اعرف موظفك

- ان يتوفر لدى المكتب سياسة وإجراءات داخلية للموارد البشرية تتضمن قياس مدى نزاهة موظفي المكتب وان يوجد لديها اجراءات للتعيين ومعايير للملائمة ( ملائمة طالب التوظيف ومهام الوظيفة) ، ومراعاة الاحكام الواردة بتعليمات تنظيم المكاتب العقارية المتعلقة بتعيين الموظفين.

#### رابعاً: الضوابط الداخلية

##### أ. التدقيق الداخلي

- ان يتوفر في المكتب دائرة / قسم /وحدة للقيام بأعمال التدقيق الداخلي.
- ان يقوم التدقيق الداخلي في المكتب بمراجعة واختبار النظام الداخلي لمكافحة عمليات غسل الاموال وتمويل الارهاب وسياسات وإجراءات اعرف عميلك / تطبيق اجراءات العناية الواجبة وكافة اجراءات وانظمة مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب والضوابط الخاصة بالعملاء. ذوي المخاطر المرتفعة وخطوط الاعمال والمنتجات والخدمات ذات المخاطر المرتفعة مثل (الاشخاص السياسيون ممثلو المخاطر، الجمعيات والمنظمات غير الربحية واية تصنيفات أخرى)، على ان تتم المراجعة دورياً.
- ان تتم عملية المراجعة التي يقوم بها المدقق الداخلي بشكل عام بناء على التقييم المبني على المخاطر المتعلقة بمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب.
- ان يتم رفع تقارير التدقيق الداخلي وتوصياته للادارة وان يتم اتخاذ القرارات المناسبة من قبلهما والتعميم على الموظفين المعنيين بذلك.

##### ب. المدقق الخارجي

- يجب على المكتب أن تضمن في عقده مع المحاسب القانوني - ان وجد - التزامه بالتأكد من قيام المكتب بتطبيق أحكام القانون وتعليمات مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب والقرارات الصادرة

بمقتضاها ومدى كفاية السياسات والإجراءات المتعلقة بذلك، وتضمن نتائج ذلك في تقريره مع ضرورة إعلام دائرة الأراضي والمساحة فور اكتشافه لأي مخالفة لتعليمات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

- ان يراعي المدقق الخارجي في عمله التقييم المبني على المخاطر.
- ان يتم اعداد المدقق الخارجي لتقريره موضعاً فيه عينات فئات العملاء (مرتفعي المخاطر، متوسطي المخاطر، منخفضي المخاطر) والاجراءات والمتطلبات المتخذة لذلك من عناية واجبة ومشددة واجراءات التحقق، ومدى تطبيق المكتب لكافة متطلبات تعليمات مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب، وان يراجع الضوابط الداخلية لمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب وابداء الرأي بها، وبيان الموظفين ومسمياتهم الوظيفية الذين قام المدقق بالاجتماع معهم وعددهم والمدة المستغرقة لاعداد التقرير، على ان يتضمن التقرير خلاصة ما توصل اليه المدقق من النتائج الرئيسية لاجراءات وسياسة ومتطلبات مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب المطبقة في المكتب وبيان التوصيات حول ذلك.

### ج: مسؤول الاخطار

- يجب ان يعين المكتب مسؤولاً للاخطار ونائباً له في حال غيابه وفق الشروط المحددة في تعليمات مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب الخاصة بالمكاتب العقارية المعمول بها.
- على رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وهيئة المديرين والمدير العام وصاحب المؤسسة الفردية وكافة العاملين إبلاغ مسؤول الإخطار فوراً بأية عملية مشتبّه أنها مرتبطة بغسل الأموال أو تمويل الإرهاب.
- على المكتب أن يهيئ لمسؤول الإخطار ما يمكنه من مباشرة اختصاصاته باستقلالية وبما يكفل الحفاظ على سرية المعلومات التي ترد إليه والإجراءات التي يقوم بها .

- عدم الإفصاح المباشر وغير المباشر عن أي من إجراءات الإخطار التي تتخذ بشأن العمليات التي يشتبه ارتباطها بغسل الأموال أو تمويل الإرهاب أو عن البيانات المتعلقة بها.
- ان يتوفر لدى المكتب في كل فرع الية تنسيق مع مسؤول الاخطار لغاية القيام بمهامه.

### خامساً: الموارد ( الموظفين، التدريب ، أخرى)

- ان يتوفر لدى المكتب ميزانية خاصة بتدريب الموظفين على اجراءات مكافحة عمليات غسل الاموال وتمويل الارهاب.
- ان يتوفر لدى المكتب سجل يبين تدريب الموظفين يحتوي على (اسم الموظف، عنوان التدريب، الجهة المنظمة له، مدة التدريب).
- ان يتم عقد برامج تدريبية داخل المكتب وخارجه وان يتم نقل المعرفة من قبل الموظفين ذوي الخبرة في مجال مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب إلى باقي موظفي المكتب في مجال أساليب وأنماط مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب والمراقبة والابلاغ عن العمليات المشبوهة وحفظ السجلات و بذل العناية الواجبة للعميل...الخ.
- على المكتب أن يعمم على موظفيه التشريعات النازمة لمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب واي تعديلات تحدث عليها اضافة الى النظام الداخلي والسياسات والاجراءات والضوابط الخاصة بمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب وتطبيق النهج القائم على المخاطر واي تغييرات تطرأ عليها وتعميم التقييم الوطني لمخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب على الموظفين ذوي العلاقة و القرارات والتعاميم الصادرة عن دائرة الاراضي والمساحة والجهات ذات العلاقة.
- على المكتب متابعة منشورات الدائرة على نافذة المكاتب العقارية المدرجة على الموقع الالكتروني لدائرة الاراضي والمساحة لمواكبة اي تحديث او تعاميم او متطلبات جديدة تتعلق بمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب.

سنة الاصدار/2022