



الرقم : ١٣٣٩٦/٤/٢/١٠
 التاريخ : ٤ / ١٣ / ١٤٢٧ هـ
 الموافق : ٢٦ / ١٣ / ٢٠٠٦ م

تعليمات مراقبة الامتثال
رقم (٢٠٠٦/٢٣)
صادرة بالاستناد لأحكام المادة (٩٩/ب) من قانون البنوك

نظراً للتطورات المصرفية في الآونة الأخيرة التي تؤكد على أهمية إرساء مبادئ نهج الإدارة السليمة في البنوك وعلى أهمية وجود الآليات والأطر التي من شأنها تطوير الممارسات الصحيحة والمحافظة على القيم والممارسات السليمة في العمل المصرفي ، وتأكيداً على رؤية البنك المركزي الأردني في إيجاد نظام مصرفي يعمل بكفاءة وتنافسية وملتزم بالمعايير الدولية ندرج أدناه التعليمات الخاصة بوظيفة مراقبة الامتثال (Compliance Function) التي يتعين على البنوك اتباعها واتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ ما ورد فيها.

أولاً : تعريفات :-

١ - مراقبة الامتثال :-

هي وظيفة مستقلة هدفها التأكد من امتثال البنك وسياساته الداخلية لجميع القوانين والأنظمة والتعليمات والأوامر وقواعد السلوك والمعايير والممارسات المصرفية السليمة الصادرة عن الجهات الرقابية المحلية والدولية التي تحدد وتقيم وتقديم النصح والإرشاد وتراقب وترفع التقارير الى مجلس الإدارة حول مدى الامتثال في البنك .

٢ - مخاطر الامتثال (Compliance Risk) :-

هي مخاطر العقوبات القانونية أو الرقابية، أو الخسائر المادية، أو مخاطر السمعة التي قد يتعرض لها البنك جراء عدم الامتثال للقوانين والأنظمة والتعليمات والأوامر وقواعد السلوك والمعايير والممارسات المصرفية السليمة.

٣ - الإدارة التنفيذية :-

المدرء العامين ونوابهم ومساعديهم والمستشارين ومن في حكمهم في البنك أو في أي شركة تابعة للبنك .

ثانياً: مسؤوليات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية :-

أ- مجلس الإدارة:

١- اعتماد سياسة مراقبة الامتثال، وتقييم درجة الفعالية التي يدير بها البنك "مخاطر الامتثال" مرة واحدة في السنة على الأقل ومراجعتها عند إجراء أي تغييرات عليها .

٢- مراقبة ومتابعة تطبيق هذه السياسة وله أن يقوم بتكليف لجنة منبثقة عنه لتتولى هذه المهمة .

٣- اتخاذ التدابير اللازمة لتعزيز قيم الاستقامة والممارسة المهنية السليمة داخل البنك بالشكل الذي يجعل الامتثال بالقوانين والأنظمة والتعليمات والأوامر والمعايير المطبقة هدفاً أساسياً واجب التحقيق.

ب- الإدارة التنفيذية:

- ١- وضع سياسة مكتوبة لمراقبة الامتثال واعتمادها من مجلس الإدارة بحيث تحدد الإجراءات التي يجب إتباعها من قبل الإدارة والموظفين وتوضح العمليات الرئيسية بشأن التعرف على "مخاطر الامتثال" وإدارتها ضمن جميع مستويات البنك، ومراجعة هذه السياسة بشكل دوري وتحديثها إذا لزم الأمر.
- ٢- تعميم سياسة مراقبة الامتثال على كافة الإدارات والعاملين في البنك بحيث يتعين على كل موظف يكتشف أو يشتبه بوجود مخالفات للقوانين والأنظمة والتعليمات والأوامر والممارسات المصرفية السليمة أو عدم توافق إجراءات العمل معها إبلاغ رئيس مراقبة الامتثال بذلك.
- ٣- التأكد من أنه قد تم تطبيق الإجراءات والتدابير التصحيحية و/أو التأديبية المناسبة في حال اكتشاف مخالفات ناجمة عن عدم الامتثال، وإبلاغ ذلك لمجلس الإدارة أو لجنة الامتثال المنبثقة عنه فوراً (وخصوصاً في حالة المخالفات التي تعرض البنك لعقوبات قانونية أو تعرضه لخسائر مالية كبيرة أو خسائر السمعة)، وعلى البنوك تحديد الحدود التي يجب إبلاغ البنك المركزي عنها وإعلامه بهذه الحالات كل حالة على حدة.
- ٤- مراعاة الفصل بين وظيفة مراقبة الامتثال وأنشطة التدقيق الداخلي ، على أن تتضمن سياسات وبرامج التدقيق الداخلي القيام بالتدقيق على أنشطة مراقبة الامتثال.
- ٥- وضع خطة سنوية على الأقل لإدارة "مخاطر الامتثال" بالتعاون مع وظيفة مراقبة الامتثال ويجب أن تأخذ هذه الخطة بالاعتبار أي قصور في السياسة أو الإجراءات أو التطبيق وأن تكون مرتبطة بمدى فعالية إدارة "مخاطر الامتثال" القائمة وتحدد الحاجة إلى أي سياسات أو إجراءات إضافية للتعامل مع "مخاطر الامتثال" الجديدة الناتجة عن التقييم السنوي لهذه المخاطر.

٦- إنشاء إدارة مراقبة امتثال دائمة وفاعلة في البنك كجزء من سياسة الامتثال مهمتها تعريف و تقييم "مخاطر الامتثال" الأساسية التي يواجهها البنك بحيث تحقق المتطلبات التالية:

- أ- أن تتمتع بالاستقلالية عن أنشطة وأعمال البنك الأخرى.
- ب- أن تكون وظيفة مراقبة الامتثال موجودة على الهيكل التنظيمي للبنك ، ولها وجود فعلي.
- ج- وضع إطار واضح ومنظم للمسؤوليات والإجراءات التي تضمن سريان فعال للعمل في هذه الوظيفة ، وتحدد علاقتها بالوظائف والإدارات الأخرى في البنك.
- د- ضمان توفر الصلاحيات الكافية التي تخول موظفي مراقبة الامتثال الاتصال مع أي موظف بالبنك والاطلاع على الملفات والسجلات ، وكذلك الوصول إلى المعلومات الضرورية التي تمكنهم من القيام بعملهم.
- هـ- توفر صلاحيات القيام بالتحقيقات اللازمة لمعرفة أسباب حدوث المخالفات ، وطلب مساعدة المختصين في البنك (الدائرة القانونية، دائرة التدقيق الداخلي) أو أية جهة خارجية دون الإخلال بأحكام السرية المصرفية الواردة في قانون البنوك.
- و- تحديد واجبات مسؤولي هذه الوظيفة في إعداد التقارير بحيث يتم رفعها إلى مجلس الإدارة أو لجنة الامتثال المنبثقة عنه ونسخة إلى الإدارة التنفيذية.
- ز- تزويد إدارة مراقبة الامتثال بالموارد البشرية الكافية لتمكينها من تنفيذ مسؤولياتها بكفاءة وفعالية.
- ح- أن يكون هناك رئيس مراقبة امتثال يقوم بمسؤوليات شاملة لتنسيق إدارة "مخاطر الامتثال" لدى البنك ومسؤولاً عن إدارة المهام اليومية لوظيفة مراقبة الامتثال والرقابة على الأنشطة التي يقوم بها باقي موظفي مراقبة الامتثال.
- ط- عدم تكليف موظفي مراقبة الامتثال وتحديدًا رئيس مراقبة الامتثال بأعمال تنفيذية يكون فيها مجال للتعارض بين مسؤولياتهم في مراقبة الامتثال وبين أية مسؤوليات أو وظائف أخرى يكلفون بها.

ي- أن يتوفر في الموظفين الذين ينفذون مسؤوليات وظيفة مراقبة الامتثال ما يلي:-

- ١- المؤهلات والخبرة والصفات الشخصية والمهنية التي تمكنهم من تنفيذ واجباتهم بكفاءة.
- ٢- الفهم السليم للقوانين والقواعد والمعايير الواجب على البنك الامتثال لها وتأثيرات ذلك على عمليات البنك.
- ٣- مواكبة التطورات التي تطرأ على القوانين والقواعد والمعايير الواجب على البنك الامتثال لها وذلك من خلال التعلم والتدريب المستمر.

ثالثاً: مهام وظيفة الامتثال :-

- ١- مساعدة الإدارة التنفيذية وموظفي البنك في إدارة "مخاطر الامتثال" التي يواجهها البنك.
- ٢- تقديم النصح للإدارة التنفيذية حول القوانين والأنظمة والمعايير المطبقة وأي تعديلات تطرأ عليها .
- ٣- تزويد مجلس الإدارة بالنتائج التي يتم التوصل إليها في حال حدوث خرق لقانون معين أو سياسات معينة ووضع التوصيات اللازمة للحد من المخاطر المترتبة على ذلك و تزويد الإدارة التنفيذية بنسخة عنها.
- ٤- تقييم مدى ملاءمة إجراءات وإرشادات الامتثال الخاصة بالبنك ، وتتبع أي قصور يتم اكتشافه فيها، وصياغة الاقتراحات المناسبة لإجراء التعديلات.
- ٥- تعريف وتوثيق وتقييم "مخاطر الامتثال" المتصلة بأنشطة البنك وفقاً لأسس مدروسة مسبقاً بما في ذلك "مخاطر الامتثال" المرتبطة بتطوير أو استحداث منتج مصرفي جديد.

٦- تثقيف الموظفين حول مواضيع الامتثال وإعداد إرشادات مكتوبة بهذا الخصوص مثل وضع دليل للامتثال - يتناسب مع حجم وطبيعة وتعقيد عمليات البنك وتنظيمه الداخلي- ودليل إرشادات الممارسة العملية وميثاق السلوك المهني.

٧- التأكد من التقيد بسياسة مراقبة الامتثال الموضوعية وذلك من خلال إجراء الاختبارات ورفع التقارير لمجلس الإدارة أو اللجنة المنبثقة عنه ونسخة إلى الإدارة التنفيذية بحيث تتضمن التقارير تقييم "مخاطر الامتثال" والاختبارات التي تم إجراؤها خلال فترة التقرير والمخالفات وجوانب القصور التي تم الكشف عنها والإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها .

٨- وضع برنامج امتثال يحدد الأنشطة والمهام المخطط لها والمشار إليها في البنود من (٧-١) أعلاه.

رابعاً : أحكام عامة :-

١- على البنك تزويد البنك المركزي بسياسته المعتمدة من قبل مجلس الإدارة عند بدء العمل بهذه التعليمات وعند إجراء أي تعديلات عليها وعند كل تقييم.

٢- يتم اعتماد سياسة مراقبة الامتثال للبنوك الأجنبية العاملة في المملكة و أية تعديلات عليها من قبل المدير الإقليمي في الأردن ورئيس مراقبة الامتثال للمجموعة على أن يتم عرضها على مجلس إدارة البنك لاحقاً


٣- يجب تزويد البنك المركزي بأسماء ومؤهلات وخبرات رئيس وموظفي الامتثال وأية تغييرات تطرأ عليها في حينه.

٤- للبنوك - في ضوء حجم وتعقيد عملياتها- تنظيم وظيفة الامتثال لديها لتكون على شكل وحدة منفصلة أو بتخصيص موظفين لمراقبة الامتثال في دوائرها المختلفة مع مراعاة عدم وجود أي تعارض في المهام الموكلة لهم.

٥- على البنوك الالتزام بالقوانين والتعليمات السارية في جميع المناطق التي تمارس فيها أنشطتها كما يجب أن يكون تنظيم وبناء وظيفة الالتزام ومسؤولياتها متسق مع المتطلبات التنظيمية والقانونية.

٦- تسري هذه التعليمات على البنوك العاملة في المملكة والشركات التابعة لها.

خامساً : يعمل بهذه التعليمات بعد ثلاثة أشهر من تاريخ صدورها.


المحافظ
د. أميه طوقان

مراقبة الامتثال ٢٠٠٦-١٢-٢٠