

الموافق: ٥ / ٨ / ٢٠٢٢ م

دليل إرشادات للبنوك حول مؤشرات الاحتيال الداخلي (Red Flags)

أولاً: أهم المؤشرات وسمات السلوك الاحتيالي من قبل الأفراد داخل المؤسسات

- ١- التغير المفاجئ في نمط الحياة و/ أو الدائرة الاجتماعية للموظف، و/أو العيش في مستوى معيشي لا يتناسب مع الدخل، و/أو وجود مصادر ثروة غير مبررة لدى الموظف.
- ٢- الموظف الذي يواجه ضغوطات / صعوبات مالية بالإضافة إلى مشاكل قانونية سابقة، وعدم الاستقرار في ظروف الحياة، و/أو لديه ممارسات سلوكية سلبية مثل الإدمان وتعاطي الكحول أو المخدرات أو لعب القمار.
- ٣- كثرة الشكوى من عدم كفاية السلطة والصلاحيات الممنوحة لإنجاز المهام.
- ٤- قيام الموظف بعرض أو تقديم خدمات للعملاء خارجة عن الخدمات المحددة ضمن مهامه الوظيفية، و/أو خارجة عن نطاق الخدمات والمنتجات التي يقدمها البنك لعملائه مثل العرض على العملاء استثمار أموالهم.
- ٥- عدم نقل المعرفة وعدم رغبة الموظف في تقاسم المهام مع زملائه والإفراط في السرية فيما يتعلق بعمله ويرغب بالعزلة الاجتماعية.
- ٦- الموظف الذي يتسم بالعدوانية واللاعقلانية والشك بشكل غير عادي، والسيطرة على بعض الزملاء.
- ٧- الرفض و/أو التردد في الحصول على الإجازات وخاصة المتصلة منها، والحضور المبكر إلى العمل والمغادرة في وقت متأخر من نهاية الدوام الرسمي والدوام المتكرر خلال أيام العطل من دون مبرر واضح وبما لا يستدعي هذا التواجد، ومحاولة تأجيل تنفيذ المهام الموكلة له خارج أوقات العمل الرسمي.
- ٨- الموظف الذي ترد عليه عدد كبير من الشكاوى من قبل الموظفين أو العملاء، و/أو يميل إلى خرق القواعد.
- ٩- الموظف الذي لا يتعاون و/أو يتأخر و/أو لا يقوم بتزويد الجهات الرقابية بالمعلومات اللازمة، ويقوم بإغراقهم بالمعلومات غير المفيدة وليست ذات الصلة ويطلب تأجيل عمليات التدقيق والتفتيش بهدف إخفاء أو حجب المعلومات.
- ١٠- الموظف الذي يكثر من الاستفسار عن تفاصيل خارجة عن نطاق واجباته العادية وخاصة المتعلقة منها بتفاصيل أعمال ومهام الجهات والدوائر الرقابية كالاستفسار الدقيق حول نطاق التدقيق الداخلي أو عمليات التفتيش.
- ١١- الموظف الذي يقوم بالدخول بشكل مفرط إلى حساب عميل ومراقبته بشكل متكرر و/أو يكثر من الدخول والاستعلام عن الحسابات الجامدة.
- ١٢- الموظف الذي لديه علاقات جديدة وغير عادية مع أفراد أو إدارات أخرى داخل البنك.

- ١٣- الموظف الذي لا يقوم بتزويد بياناته الصحيحة عند التعيين، ولا يقوم بتحديث بياناته عند الحاجة ولا يقوم بالإفصاح عن وجود أي تضارب في المصالح ويتهرب من توقيع أي إقرارات تتعلق بها -إن وجدت-.
- ١٤- الموظف الذي لديه علاقات قوية مع الجهات الخارجية كالعملاء أو الموردين ويتلقى منهم الهدايا بكثرة ويحاول التعامل معهم بسرية عن زملائه بالإضافة إلى إصرار هذه الجهات على التعامل معه تحديداً و/أو الذي تنقطع العلاقات بينه وبينهم بشكل مفاجئ.
- ١٥- غياب الوعي والحس المصرفي لدى الموظف بالإضافة إلى قلة المعرفة بالقوانين والتعليمات النافذة ذات العلاقة بعمله وضعف المعرفة بالاحتيال ومخاطره وإجراءات الإبلاغ السري وعدم الالتزام بإجراءات وسياسات وأخلاقيات العمل وميثاق السلوك المهني.
- ١٦- وجود ثقة عمياء بالشخص المسؤول و/أو وجود قناعة خاطئة لدى بعض الموظفين بأن الشخص المسؤول يخول له دائماً القيام بأي معاملات حتى ولو كانت تخالف إجراءات العمل والتعليمات النافذة أو أن للمدير حظوة لدى الإدارة العليا.
- ١٧- عدم التزام الموظفين بمهام الوظيفة والتعليمات النافذة المتعلقة بمراجعة طلبات تفعيل الحسابات الجامدة وإصدار بطاقات القيد الفوري وتدقيقها والتحقق من صحة توقيعها.
- ١٨- ثقة المسؤول الزائدة بالموظفين من خلال عدم تدقيق العمل الخاص بهم وعدم تطبيق الرقابة الثنائية للعمليات التي تتطلب ذلك، أو ضغط العمل الكبير على المسؤول الأمر الذي لا يمكنه من مراجعة كافة العمليات.
- ١٩- اكتشاف وجود حركات منفذة من قبل موظفين مجازين أو مغادرين.
- ٢٠- رفض الموظف الترقية أو الانتقال لوظيفة أخرى دون مبرر كافي.
- ٢١- فقدان الأصول والوثائق والمستندات بشكل متكرر.

ثانياً: أهم مؤشرات وسمات سلوك الاحتيال المالي التي تظهر على مستوى المؤسسة

- ١- حجم كبير من المبالغ المستردة / المعادة للعملاء، مثل إعادة مبالغ الزيادة في صناديق الفروع إلى العملاء.
- ٢- وجود حركات غير عادية أو استثنائية على الحسابات الوسيطة في البنك (حتى لو كانت المبالغ صغيرة).
- ٣- كثرة قيود التسويات الجردية في فترة إعداد القوائم المالية دون كفاية التبرير والتوثيق.
- ٤- قيام الإدارة بمقاومة التغيير ووضع العقوبات أمام أي عملية تطوير أو تحسين على إجراءات العمل وبيئة الرقابة.
- ٥- غياب الشفافية والتلاعب والتزوير للبيانات والتقارير المقدمة لمجلس الإدارة.

- ٦- ممارسة المسؤول المباشر الضغط على الموظف لإتمام المعاملات بوقت قصير وغير معقول.
 - ٧- النتائج ونسب التحليل المالية غير المنطقية وغير المترابطة دون وجود التبرير الواضح والكافي.
- ثالثاً: أهم مؤشرات وسمات سلوك الاحتيال المتعلقة بالعمل داخل المؤسسة
- ١- تركيز الصلاحيات والسلطات بيد فئة قليلة من الأشخاص، وعدم وجود خطة إحلال وظيفي معتمدة.
 - ٢- كثرة تفويض الصلاحيات من قبل الإدارات التنفيذية دون وجود إجراءات مراجعة مناسبة تحكم الحالات التي يتم بها تفويض الصلاحيات.
 - ٣- قلة الدوران الوظيفي في الوظائف الحساسة.
 - ٤- عدم وضوح خطوط المسؤولية والمساءلة.
 - ٥- المهام والمسؤوليات المناطة بالموظف لا تتناسب مع مسماه ودرجته الوظيفية.
 - ٦- وجود ضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية أو عدم التطبيق الفعال لها.
 - ٧- عدم الفصل السليم بين الوظائف المتعارضة.
 - ٨- عدم وجود سياسات وإجراءات عمل واضحة وموثقة ومعتمدة لبعض الأنشطة في البنك.
 - ٩- عدم كفاءة مراجعة صلاحيات الموظفين على أنظمة البنك وخاصة الحرجة منها.
 - ١٠- وجود بعض الجوانب المرتبطة بدائرة الموارد البشرية التي قد تتسبب بشكل غير مباشر في حدوث الاحتيال لدى الأفراد، منها (تقييمات الأداء الضعيفة، تخفيض الأجور، الخوف من فقدان الوظيفة ورفض منح الموظفين زيادات أو ترفيعات، عدم وجود عدالة في المزايا الممنوحة للموظفين) والتي تشكل ضغوطاً مالية واستياء من قبل بعض الموظفين تجاه المؤسسة والتي تلعب دوراً رئيسياً في حدوث الاحتيال.