



مصرف القرطاس  
Al-Qurtas Bank



مصرف القرطاس  
Al-Qurtas Bank

# سياسة مكافحة الاحتيال

## المقدمة

يلتزم مصرف القرطاس بأعلى المعايير من حيث ممارسات الحوكمة والشفافية والكفاءة المهنية والعناية التامة في أداء الافراد لمسؤولياتهم الوظيفية. وتهدف هذه السياسة الى تشجيع كل فرد يعمل او يتعامل مع المصرف للابلاغ عن اي ممارسات احتيالي على اي مستوى من مستويات العمل في المصرف مع ضمان الثقة والحماية وتعد سياسة مكافحة الاحتيال جزءاً هاماً في منظومة الحوكمة حيث يؤثر الاحتيال على العديد من النشاطات المصرفية كما يتولى مجلس الادارة الالتزام باستخدام افضل الانظمة والممارسات المعروفة لمكافحة عمليات الاحتيال من خلال تحسين انظمتها وتوعية العاملين وتوعيه عملائها من جهة اخرى والالتزام التام بتبني ممارسات تطبيق الحوكمة وبالتالي يتولى المسؤولية عن مكافحة الاحتيال.

### - الغرض :-

تقدم هذه السياسات والتوجيهات العامة لمكافحة الاحتيال في مصرف القرطاس الاسلامي للاستثمار والتمويل والغرض منها :

- دعم المعايير الاخلاقية العالية والسلوك المهنية .
- المحافظة على نزاهة المصرف وسمعته .
- حماية اصول واموال المصرف .
- المحافظة على اعلى مستوى من الانشطة والخدمات المقدمة للمجتمع والافراد .

### 2- المعنيون بالالتزام بالاسياسة :-

تسري هذه السياسة على الفئات التالية:

- جميع موظفي مصرف القرطاس الاسلامي .
- جميع المتعاملين مع المصرف .

### 3- نطاق عمل السياساة :-

- وضعت هذه السياسة لبيان شروط ومتطلبات الخاصة باجراءات الرقابة التي من شأنها ان تساهم في الحد من وقائع الاحتيال ورصد وقوعها والتعامل معها مما يرسخ السلوك المؤسسي القويم والمستدام من خلال اتاحة التوجيهات العامة وتحديد المسؤوليات وازاء وضع الضوابط واجراءات التحقيقات عند اللزوم .
- تسري هذه السياسة على اي واقع احتيالي فعلي او محل شك يتورط فيها اي من المعنيين بالالتزام بالسياساة .

### 4- تعاريف السياساة :-

- الفساد: عمل ينطوي على خيانة الثقة لدى تنفيذ الواجبات الوظيفية الرسمية.
- الاحتيال: تصرف او ممارسة غير اخلاقية تتسم بعد الامانة وبالنية المبيتة لاختفاء حقيقة ما سواء بالكلمات او بالتصرفات او التزييف مامن شانه ان يسفر عن خسارة مالية او غير

مالية ويدخل في اعداد ذلك المحاسبية الخاطئة او اعداد التقارير المالية الخاطئة بنية الاحتيال ويمكن ان يتخذ الاحتيال الكثير من الاشكال وتستخدم هذه الكلمات الى كل التصرفات المنطوية على الاختلاس او التصرفات المقترنة للاخفاء او التزييف والحاقي الضرر بالمصرف فعلا او احتمالا.

## 5--الحوكمة والمسؤوليات المهنية ازاء الاحتيال :-

يلتزم المصرف بارقى المعايير الاخلاقية والادبية وبالانفتاح والمساءله وعلى كل موظف على اختلاف علاقتهم بالمصرف ومستوياتهم الوظيفية ابداء الالتزام نفسه والتحلي بأخلاق القدوة الحسنة ازاء الالتزام بكل الانظمة والاجراءات والممارسات ومدونة السلوك المهني المعمول بها .كما يتوقع المصرف على كل الافراد والمؤسسات الذين يتعامل معهم التزام الامانة واتباع ارقى معايير الاداء .

### أ- مدونة السلوك المهني

• تحدد مدونة السلوك المهني توجهات واضحة لاستجلاء ثقافة المصرف والمعايير المعتمدة لدية بشأن السلوك المهني كما تبين طبيعة الاداء السلوكي والاخلاقي المتوقع من موظفين المصرف والمتعاملين ويتعين عليهم الالتزام به

### ب- المهام والمسؤوليات

• تحدد المهام والمسؤوليات ذات الصلة بادرارة مخاطر الاحتيال وفق السياسات والمواثيق واختصاصات ومسؤوليات الوحدات الادارية وتفويض الصلاحيات والوصف الوظيفي للوظائف ومهام التكليف الموظفين والجانب وفرق العمل

### ج- مجلس الادارة:-

يتولى مجلس الادارة التاكيد من تقييم قسم الامتثال والشفافية والتدقيق مخاطر حدوث الاحتيال على الوجه المناسب والمثمر بغية تمكين ودعم السلوك الاخلاقي في اوساط الموظفين والمتعاملين من اجل الوفاء بالمعايير المحددة بصفة دائمة وفي هذا السياق يتولى مجلس الادارة مايلي :-

- وضع معايير القيادة المناسبة في اطار مدونة السلوك المهني
- الوقوف على فهم واف لمخاطر الاحتيال القائمة
- الاشراف الدائم على ادارة مخاطر الاحتيال
- تلقي ومتابعة تقارير مخاطر الاحتيال وما يربط بذلك من سياسات
- اقرار السياسة واي تغييرات لاحقة عليها
- الاشراف على مهام ادارة الرقابة الرقابية الشرعي الداخلي المتعلق بالحد من وقوع الاحتيال ورصده والتعامل معه حال وقوعه
- التأكد من توفر الموارد الكافية لادارة لتمطين المصرف من تحقيق الاهداف المنشودة من تقييم مخاطر حدوث الاحتيال
- اصدار بيان يقرب به كل الموظفين والمتعاملين للتأكيد على اهمية مكافحة الاحتيال والابلاغ عنه في حال حدوثها او احتمال حدوثه

#### د - لجنة التدقيق

- اعتماد نهج استباقي لإدارة مخاطر الاحتيال
- تقييم ومراقبة معايير الاداء وارساء سياسة عدم التهاون مع وقائع الاحتيال
- ارساء الاجراءات التي ينبغي على الموظفين والمتعاملين اتباعها للتعبير عن مخاوفهم من وقوع احتيال او سلوك غير اخلاقي وذلك عن طريق الهاتف او الموقع الالكتروني للمصرف
- الاجتماعات الدورية لتقييم مخاطر الاحتيال والتعامل معها على الوجه المناسب
- الحصول على تقارير دورية بشأن حالات الاحتيال المزعومة او المبلغ عنها
- تقديم التوجيه والمشورة بخصوص تنفيذ وتقوية اجراءات مكافحة الاحتيال

#### ع - وحدة التدقيق الداخلي

تتولى وحدة التدقيق الداخلي او من يقوم مقامها مايلي :-

- تنسيق عملية تقييم حدوث الاحتيال
- تنسيق جوانب الالتزام مع المراجعات السنوية لاستراتيجيات التخفيف من اثار الاحتيال
- بالاضافة الى مراجعات عملية تقييم مخاطر حدوث الاحتيال بواسطة الادارة التنفيذية
- مراجعة شمولية وكفاية مخاطر الاحتيال خاصة مخاطر تجاوز بعض اعضاء الادارة التنفيذية واجراءات الرقابة الداخلية
- مراعاة دراسة تقييم مخاطر الاحتيال لدى وضع خطة تدقيق السنوي وتقييم مخاطر الاحتيال الذي تباشر الادارة بصفة دورية بما لديها من قدرات في هذا الصدد
- قضاء الوقت وبذل الاهتمام الكافيين في تقييم وتنفيذ اجراءات الرقابة الداخلية المتعلقة بإدارة مخاطر الاحتيال
- التصرف بشكل مستقل مع امكانيات الوصول الى لجنة التدقيق بشكل مناسب
- تسجيل ومقارنة وقائع الاحتيال من خلال الاحتفاظ بسجل لواقع الاحتيال المبلغ عنها
- الاشراف على التحقيقات في واقع الاحتيال الفعلية او محل الشك
- مساعدة المحققين في وقائع الاحتيال على جمع الادلة والاحتفاظ بها وتقديم الضوابط والاجراءات المناسبة للإدارة ازاء رصد وقائع الاحتيال والحيلولة دوم وقوعها

#### غ- وحدة الشؤون القانونية :

تتولى وحدة الشؤون القانونية او من يقوم مقامها في المصرف ما يلي:

- تقديم التوجيه لفريق التحقيق المكلف
- توجية المشورة لمجلس الادارة والمدير المفوض والوحدات الادارة المختلفة في المصرف بشأن المسائل التي تؤثر على أنشطة المصرف لمكافحة الاحتيال او على مخاطر الاحتيال ويدخل في ذلك على سبيل المثال لالحصر بذل العناية الواجبة على وجه المناسب ومراجعة السجلات لدى التعامل مع اطراف خارجية .
- تقديم المشورة بشأن الوضع القانوني حال ملاحقة المتورطين في عملية الاحتيال من اجل استعادة الاصول المسروقة او التعويض عن الاضرار المترتبة عن خيانة الثقة.

## هـ- الإدارة التنفيذية

يتحمل المدير المفاوض والإدارة التنفيذية مجمل مسؤوليات ورصد شبهات أو وقائع الاحتيال والتعامل معها حال وقوعها وتطوير وتنفيذ خطة إدارة الاحتيال بما في ذلك تحديد مسؤولية رصد الاحتيال والانشطة المنافية للامانة في مجال عمل كل مدير وموظف وفي السياق تتولى الإدارة التنفيذية مايلي :

- ارساء وتنفيذ الاجراءات الرقابة الداخلية المناسبة عن طريق صياغة وتنفيذ أنشطة الاحتيال من اجل الحيلولة دون وقوع الاحتيال ورصده خلال وقوعها
- فهم مخاطر الاحتيال المرتبطة بالمهام الوظيفية للجهاز التنفيذي او المحتمل وقوعها في نطاق مسؤولياته والاستعداد لها
- ارساء ثقافة مناسبة من خلال الاقوال والافعال يتضح معها عدم التسامع او التهاون مع الاحتيال والتعامل مع اي واقعه بسرعة وحسم وضمان تعرض المبلغين الي ررد افعال انتقامية
- ابلاغ مجلس الإدارة بالاجراءات المتخذة الإدارة مخاطر الاحتيال واصدار تقارير منتظمة بشأن فعالية سياسة مكافحة الاحتيال ويشمل ذلك الابلاغ عن اي خطوات تصحيحية لازمة وكذلك الابلاغ عن اي واقعة احتيال فعلية
- التاكيد من فحص سجلات الموردين والشركاء الحاليين والجدد بغية الوقوف على اي مشكلات ترتبط بسلامة الوضع المالي او الملكية او السمعة او النزاهة قد تشكل خطر غير مقبول على المصرف

و-الموظفون :-

يلتزم الموظفون على اختلاف مستوياتهم الوظيفية بما يلي:

- فهم المسؤوليات المناطة بكل منهم ضمان اطار الرقابة الداخلية وكيفية صياغة وتنفيذ الاجراءات المرتبطة بمهامهم الوظيفية على نحو يتيح ادارة مخاطر الاحتيال مقرونة بفهم واف لحقيقة مفادها وان عدم الالتزام من شأن ان يفسح المجال امام وقوع الاحتيال
- الالمام الاساسي بطبيعة الاحتيال والقدرة على ادراك المؤشرات الداله عليه
- قراءة السياسات والاجراءات وفهمها مثال(سياسة مكافحة الاحتيال،مدونة السلوك المنى،الافصاح والشفافية،السياسات والاجراءات ذات الصله)
- المشاركة في ايجادبيئة رقابية فعالة وصياغة وتنفيذ أنشطة الاحتيال والمشاركة في مراقبة تلك الأنشطة
- التعاون في التحقيقات بشأن الاحتيال
- التصرف بمسؤولية عند استخدام موارد المصرف وخاصة الموارد المالية سواء كانت نقدية ام عبر أنظمة الدفع وكذلك التعامل مع زبائن المصرف
- الابلاغ افورا في حال شك او الاعتقاد بوجود تصرف مريب او احتمال حدوث واقعة احتيال
- الامتناع عن المضي في التحقيق في الواقعة موضوع البلاغ او موجهة المخالف او مناقشة الوقع مع اي شخص مالم تطلب ذلك لجنة التدقيق
- مراعاة حق الموظف في الابلاغ عن واقعة احتيال فعلية او محتملة

## 6- الحد من الاحتيال:-

يجب على الادارة اعتماد نهج وقائي لرصد وتحليل وادارة مخاطر الاحتيال التي قد تحرم المصرف من تحقيق اهدافه او استراتيجياته

- أ- معايير القيادة:-
- يجب ان توضع معايير القيادة بشكل يضمن عدم التهاون مع الاحتيال بدءا من منصب رئيس مجلس الادارة وصولا الى كل عضو بفريق الادارة التنفيذية
- ب- تقييم مخاطر حدوث الاحتيال
- تقييم مخاطر الاحتيال على اساس منهجي مع اشراك الموظفين المناسبين والنظر في احتمالية ووسائل الاحتيال وبيان المسار الاجرائي المناسب للحلولة دون تحقق مخاطر الاحتيال او التخفيف منها حال وقوعها
- من الوارد ان يقع الاحتيال في مجالات ذات سجلات نظيفة تماما ومن ثمة فان الواقع السابق او السجل الخالي منها ليس دليلا في حد ذاته على ما اذا كان المجال بعينه عرضه لحدوث واقع الاحتيال من عدمه
- ج- اجراءات الرقابة المانعة للاحتيال :

- 1- على كل الموظفين ان يقرروا بأنهم قد قرأوا واستوعبو مدونة السلوك المهني وسياسة مكافحة الاحتيال وانهم يعتزمون الالتزام بهما بغية دعم ادارة المصرف مخاطر الاحتيال
- 2- تتولى ادارة الموارد البشرية مايلي :-
- اجراء تحقيقات في السيرة الذاتية وفحص للسجلات وتوثيق نتائج الفحوصات للتحقق من صحة اوراق المرشحين للوظائف وكفاءاتهم ومطابقة المهارات مع متطلبات الوظائف والاحاطة علما باي مشكلات تمس النزاهة الشخصية بما من شأنه التأثير على ملائمة المرشحين للوظائف المتقدمين لها
- الحصول على الاثباتات اللازمة للمسيرة الوظيفية والتعليمية المشار اليها في طلب الوظيفة او في السيرة الذاتية
- تنظيم جلسات تدريبية بصفة دورية لتوعية الموظفين بطرق الاحتيال
- الاحتفاظ ببيانات الحضور والانصراف لجميع الموظفين
- تقييم برامج الاداء والمكافآت لكل الموظفين ومراعاة المرتبطة بالعمل وما يتعلق بذلك عن سلوكيات واداء وفق هذه السياسة
- 3- على كل الموظفين اتباع اجراءات تفويض الصالحيات المعتمدة في المصرف

## 7- رصد الاحتيال:

- يجب على الادارة المالية وادارة الموارد البشرية وادارة تقنية المعلومات وضع اجراءات حازمة وصارمة من اجل زيادة قدرتهم على رصد وقائع الاحتيال ومنع وقوعها وضبط التكاليف وحماية العوائد كما يجب ان تصمم هذه الاجراءات بطريقة تكشف عن اي واقعة احتيال لدى وقوعها
- يجب الاستعانة بالانظمة الالية الفعالة لتحديد مظاهر الخطر المحتمل في المعاملات المالية كما ينبغي الاستعانة بتحليل البيانات والتدقيق وغيرها من الادوات لرصد أنشطة الاحتيال بكفاءة واقتدار .

- على موظفي المصرف الالتزام بالافصاح والشفافية في اطار المعاملات الخاصة بالعمل وعليهم الابلاغ بحسن نية عن اي تصرف او ممارسة تتسم بعدم الامانة مثل السرقة والاحتيال والفساد المتعمد لموارد المصرف او الاخفاء المتعمد للمعلومات.
- يجب اتاحة الية من اجل تقديم البلاغات عن الاحداث والسلوكيات او الممارسات غير الاخلاقية او غير المناسبة عبر خط هاتفي خاص او عبر الموقع الالكتروني للمصرف ويجب ان توفر هذه الالية خاصية حجب هوية الشخص كما يجب ان يحافظ المصرف على سرية الشخص المبلغ وضمان عدم تعرضه لاي اجراءات عقابية عند الابلاغ عن شكوكه في وقوع مخالفة بحسن نية بما في ذلك الابلاغ عن اي مخالفة قد يقوم بها رئيسه المباشر او غير المباشر
- يتحمل كل موظف المسؤولية عن الابلاغ عن وقائع الاحتيال ويجب التقدم بالبلاغات مباشرة عبر القنوات المخصصة لذلك
- اذا تقدم الموظف ببلاغ عن واقعة احتيال الى المشرف ويتولى المشرف اخطار ادارة الموارد البشرية او لجنة التدقيق او المستوى الاداري الاعلى اذا طمان ذلك .
- اي ادعاءات كيدية قد تقضي الى اجراءات تأديبية في حق مقدم البالغ الكيدي .

#### 8-التعامل مع الاحتيال :-

- 1- تعتبر خطة التعامل مع الاحتيال واحدة من الاجراءات المفضله التي يقوم بها الفريق المختص وينبغي ان يراها رئيس لجنة التدقيق وفريق التحقيق لدى حدوث واقعة احتيال جسيمة .
- 2- تقييم لجنة التدقيق الوقائع المبلغ عنها (مراجعة مبدئية)بغرض الوقوف على فهم للمستوى المحتمل (داخلي او خارجي ،مستوى تورط الموظفين الداخليين..الخ)ومدى تحقق اي مخالفة محتملة وكذلك جسامه الواقعة موضوع البالغ وتتخذ قرارا بشأن الحاجي لاجراء اضافي .
- 3- اذا تقرر اجراء التحقيق فيكون الغرض منع تقدير مدى الاحتيال ومستوى التورط داخل المصرف يشكل رئيس لجنة التدقيق فريق التحقيق بالتنسيق مع الاشخاص المناسبين (رئيس مجلس الادارة ،المدير المفوض،مدير الشؤون القانونية،مدير الموارد البشرية ، او رئيس لجنة معنية )وفي حالات بعينها ويجوز ان يشرف مجلس الادارة بنفسه او احدي لجان الاخرى على التحقيق .
- 4- تختلف الاجراءات المطلوبة اتخاذها في كل تحقيق باختلاف طبيعة المخاوف او الشكوى او المخالفة المبلغ عنها وضروف الموقف موضوع التحقيق ومن الامثله على الاجراءات الممكن اتخاذها :
  - الحصول على نسخه من الشكاوي او المخالفات المبلغ عنها .
  - تحديد وجمع سلامة البيانات باي صيغة كانت بما في ذلك تغيير الاقفال وسبل الوصول الى الانظمة الالكترونية .
  - الحصول على الوثائق وتحليلها .
  - التحقق المبدئي من المعلومات الواردة من اجل التمييز بين صحة الادعاءات والوقوف على مالا اساس له من الصحة او الكيدي منها .
  - تحليل البيانات وفق معايير البيان الهيكلي وغير الهيكلي .
  - مقابلة الافراد المعننين في المصرف وخارجة وتوثيق المقابلات واصدار قراراتهم على الوقائع المستفاد .

- تأمين سلامة الوثائق والادله المناسبة في مايتعلق بالاحتيايل المشكوك في وقوعه ومن ذلك محتويات مكتب المشتبه فيه وحاسبه الشخصي ومفكرته اليومية وملفاته ووثائقه الشخصية .
- توثيق محاضر الاجتماع مع الافراد المعنيين واعتماد قبولهم بالنتائج وصياغة تقرير بذلك.
- 5- يتولى فريق التحقيق تقييم نتائج خطوات عمله تقييما موضوعيا بغية الانتهاء الى الوقائع وتقديمها على نحو واضح وموجز .
- 6- ينبغي ان تتحدد صيغة التقارير وتواريخ تسليمها وغيرها من المخرجات بمعرفة اصحاب الشأن المشرفين بالتنسيق مع فريق التحقيق خلا مرحلة التخطيط المبدي .
- 7- تحتفظ اللجنة بوثائق التحقيق الورقية والالكترونية وتشمل على سبيل المثال:  
• وثائق اجراءات الاختبارات والتسويات الخاصة بالبيانات المالية وسجلات المقابلات .  
• تحليل البيانات ومخططات التحقيق والقوائم المرجعة الخاصة باستكمال الاجراءات  
• رسائل البريد الالكتروني ذات الصله بالتحقيق  
• اي مذكرات استشارية .
- 8- يجوز لمجلس الادارة او اي من الجهات التي يحددها مراجعة تقرير التحقيق وبعد المراجعة تقرير التحقيق يحدد المجلس ما اذا كان الامر يقتضي المزيد من التحقيقات او الاجراءات التصحيحية
- 9- ينبغي مراعات الامور التالية اثناء التحقيق  
• يجب الابقاء على سرية المعلومات التي جمعت واقتصار توزيعها على من يحق لهم معرفتها دون سواهم وهذا الامر في غاية الاهمية لجنب المساس بسمعة الاشخاص المشتبه بهم الذين تنتهي التحقيقات بتبرئة ساحاتهم من المخالفه وكذلك لحماية المصرف من المسؤولية المدنية المحتملة.
- اشراك وحدة الشؤون القانونية وادارة الموارد البشرية في مرحلة مبكرة من العملية وصولا الى مرحلة التحقيق من اجل حماية اوراق العلم ولضمان عدم المساس بحقوق الموظفين
- يجب حماية الادلة والبراهين وتجنب تلف اي منها وبما يضمن اتاحتها خلال الاجراءات القانونية
- يجب على فريق التحقيق مراجعة كل الحقائق والوقائع حتى يتسنى له اجراء تقويم موضوعي .
- يجب ان يقلل التحقيق قدر الامكان من انقطاع عمليات المصرف

#### 9-تنفيذ توصيات التحقيق :

- 1- يتولى فريق التحقيق تقديم النتائج والتوصيات الى لجنة التدقيق وتصدر اللجنة توصياتها الى مجلس الادارة
- 2- بعد مراجعة التقرير وبناء على نتائجه يتوصل مجلس الادارة بشأته مع المدير المفوض لتنفيذ التوصيات.
- 3- يخصص المدير المفوض شخصا للتعامل مع وسائل الاعلام اذا اعتبر ذلك ضروريا
- 4- ينبغي اتخاذ كل الخطوات المعقوله (بما في ذلك اتخاذ التدابير الجنائية او المدنية) لاستعادة ممتلكات المصرف التي نهبت او اسيء استغلالها في الواقعة الاحتيايل سواء بطريقة مباشرة او غير مباشرة
- 5- يجب ان تطلب اللجنة من الادارة المختصة افادتها بتنفيذ التوصيات الصادرة



6- تحتفظ اللجنة بسجل بالشكاوي او المخالفات المبلغ عنها وينبغي تحديث هذ السجل بصفة منتظمة

**10- الاشراف على السياسة والالتزام بها :**

- 1- تشرف لجنة التدقيق التابعة الى مجلس الادارة على تنفيذ هذه السياسة من خلال استقبال البلاغات والتحقيق فيها ورفع التوصيات الى مجلس الادارة وتدوين الدروس المستفادة ومتابعة اجراء اي تعديلات معتمدة في سياسة المصرف بناء على هذه الدروس
- 2- يراجع مجلس الادارة هذه السياسة من فترة الى اخرى وفقاً لما تقتضيه الحاجة وبناء على توصيات اللجنة ولا تعدل الا بموافقة المجلس.