

سياسة التحقق من العملاء

قاعدة اعراف عميلك

الفهرس

الصفحة	البيان	#
1	التحقق من هوية العملاء/ قاعدة اعراف عميلك	1
3	تحديد هوية العميل - من الذي سيتم التعرف على معلوماته وهويته	2
3	تحديد هوية العميل - وثائق فتح الحساب المطلوبة	3
4	العناصر الرئيسية لسياسة قاعدة اعراف عميلك	4
13	الأشخاص المعرضين سياسياً	5
14	حاملي الوكالات العدلية	6
14	التعرف على الاعمال التجارية للعملاء	7
15	تحديث ملفات العملاء	8
16	المعاملات من خلال البنوك المراسلة	9
17	البنوك الوهمية	10
18	الإيداعات النقدية من قبل عملاء البنك أو من غير عملاء البنك	11
18	الإبلاغ عن الحسابات والمعاملات المشبوهة	12

1 . التحقق من هوية العملاء/ قاعدة إعرف عميلك

لغايات الحصول على المعلومات والإجراءات المتعلقة بطلب الوثائق المناسبة التي تمكن البنك من التعرف على العملاء لا بد من توفر الخبرة والمعرفة المناسبة لدى كافة موظفي البنك بمختلف مستوياتهم بحيث تمكنهم من التحوط ضد الأحداث غير المتوقعة والارتياح في التعامل مع العملاء، وحتى يتحقق ذلك لا بد من العمل على إقامة علاقات مع العملاء تتوافق والسياسة المعتمدة في البنك. فالحصول على المعلومات الموثوقة عن العميل إلى الحد الأقصى يعتبر المبدأ الأساسي لقيام علاقات مصرفية سليمة والتي يمكن من خلالها اتخاذ قرارات صحيحة تتوافق مع متطلبات العملاء. فعلى موظفي البنك بمختلف مستوياتهم عدم التردد أو الخوف في طلب أو التأكد من توفر جميع الوثائق والمستندات المتعلقة بالعملاء شريطة أن يكون ذلك بحكمة وطريقة سلسة حتى يتم ضمان الحصول على جميع الوثائق والمستندات المطلوبة قبل فتح الحساب.

فمسألة التعرف على العملاء والتعرف على طبيعة الأعمال التي يمارسونها تعتبر إلزام قانوني على البنك، وهذا ينطبق على جميع العملاء و الخدمات التي يحتاجون إليها بغض النظر عن طبيعتهم أو أحوالهم الشخصية أو أي نوع من الحسابات. فقاعدة إعرف عميلك تعني:

- البحث عن الأدلة والمعلومات الخاصة بهوية العميل وعنوانه بشكل مستقل والتأكد من جميع المستندات التي تدل على شخصية وطبيعة الأعمال التي يقوم بها العميل وأنها موجودة قبل البدء بالتعامل معه.
- البحث عن المعلومات والمستندات التي تحدد طبيعة الأعمال التي يقوم بها العميل والتي يمكن أن يتعامل مع البنك من خلالها، ومحاولة التعرف على مصادر الدخل والأنماط المتوقعة للمعاملات التي يمكن القيام بها، والعمل على تحديث هذه المعلومات أولاً بأول لمعرفة ما هو النشاط الذي يعتبر طبيعياً وفقاً للنشاط الرئيسي للعميل.

يجب أن يتم التعرف على جميع العملاء المحتملين والمتوقع تعاملهم مع البنك الوطني وجهاً لوجه.

الحسابات التي يتم فتحها بطريقة ملائمة يجب أن تكون جميع المعلومات المتعلقة بها متوفرة بشكل متوافق مع التعليمات الداخلية وتعليمات سلطة النقد وأن تكون هذه المعلومات مكتملة إلى جانب اية بيانات أو معلومات إضافية أخرى وأن يتم حفظها بها في ملف العميل.

المبادئ العامة للتعرف على العملاء

1.1 الحاجة إلى التعرف على الهوية والعنوان.

يجب على البنك التحقق من كافة بيانات العميل عندما يتم التعامل مع البنك لأول مرة عند فتح الحساب. وهذا الإجراء ينطبق على جميع العملاء (عملاء أفراد، تجار، الملاك، شركات خاصة او عامة). والعملاء الذين يتعاملون مع

البنك من خلال الفروع الاخرى مشمولين بهذا الإجراء. ويستثنى من ذلك إذا كان العميل بحد ذاته مصرف أو مؤسسة مصرفية مرخصة وعاملة في هذا المجال.

1.2 إتمام عملية فتح الحساب وتعبئة النماذج الخاصة بقاعدة إعرف عميلك.

يجب على جميع أصحاب الحسابات المحتملين العمل على تعبئة جميع النماذج الخاصة بفتح الحساب والتي تتوافق مع قاعدة إعرف عميلك وتزويد البنك بجميع البيانات والوثائق المطلوبة التي تعزز ذلك. كذلك على الموظف ان يقوم بإتمام وتوقيع نماذج إعرف عميلك الخاصة بفتح الحساب.

أي معلومات إضافية يتم الحاجة إليها ويتم اكتشافها خلال المقابلة مع العميل المحتمل حول خلفياته التاريخية أو الأوضاع المالية الخاصة به يجب أن يتم تسجيلها وتوثيقها من قبل موظف البنك وحفظها بملف فتح الحساب الخاص به.

1.3 استكمال جميع الإجراءات الشكلية الخاصة بفتح الحساب والتوقيعات أو التوكيلات.

لا يتم فتح اي حساب إلا بعد التأكد من أن جميع الإجراءات الخاصة بفتح الحساب والنماذج المتعلقة بها وجميع النماذج المتعلقة بقاعدة إعرف عميلك قد تم تعبئتها (استكمالها) وفحصها والتأكد منها ومن أنها سارية المفعول وأنه تم الإطلاع على أصولها وأخذ صور عنها وختمها بختم طبق الاصل.

يجب الانتباه إلى أن تكون الصور التي يتم الحصول عليها واضحة وسهلة القراءة لمحتوياتها، والتأكد أيضاً من أن جميع النسخ مصدقة حسب الأصول مع ضرورة التوقيع عليها وتحديد التواريخ التي تؤكد بأنه قد تم مشاهدة أصولها. إذا كان هناك أي شكوك حول عدم شرعية أو قانونية أي من الوثائق المعروضة من قبل العميل المحتمل يجب أن يتم إبلاغ مراقب الإمتثال بها فوراً.

1.4 الإبلاغ عن حالات الاشتباه أو الحالات غير العادية.

إذا كان هناك أي شكوك حول الظروف المحيطة بأي من العمليات الخاصة بأي من الحسابات ، يجب أن يتم وقف المعاملة ويجب ان يتم الإبلاغ عنها فوراً لمراقب الإمتثال والذي بدوره إبلاغ سلطة النقد الفلسطينية.

قاعدة اعراف عميلك/أو سياسة التحقق عن العملاء (KYC) لدى البنك الوطني:

- استخدام أمثل وأفضل الوسائل الممكنة التي تمكن البنك من الحصول على التفاصيل الهامة حول العملاء والأعمال التي يقومون بها والوثائق التي تدعمها.
- التمييز بين العملاء الجيدين لتعزيز العلاقات معهم.
- أن لا يتم التعامل مع أي من العملاء الذين لا يوفرون التفاصيل والمعلومات الكافية والمؤيدة بالمستندات والتي تثبت هوية وعنوان ونشاطات العميل والوضع المالي الحقيقي.
- التحديث الدوري لسجلات العملاء، وتعزيزها بأي من الوثائق الرسمية الجديدة والتي تتعلق بتحديث هوية العميل وعنوانه وجواز سفره وغيرها من المعلومات.
- حماية البنك من حالات الغش، والأنشطة المشبوهة والتحوط من أية عقوبات مالية قد تظهر نتيجة عدم الالتزام بالقوانين والتعليمات الصادرة عن الجهات الرقابية والرسمية.

2. تحديد هوية العميل – من الذي سيتم التعرف على معلوماته وهويته:

تحديد هوية أي شخص يرغب في القيام بأعمال تجارية مع البنك يعتبر أمر ضروري وحيوي. لجميع المتقدمين يتطلب من البنك الإقتناع بما يلي:

- الشخص الذي سيتم التعامل معه هو مقيم في العنوان الدائم الذي تم التصريح عنه للبنك.
- جميع التجار والشركات والصرافين الذين يتعاملون مع البنك معهم يجب أن يكونوا مرخصين وقانونيين ولديهم عناوين واضحة والتأكد من أنهم المالكين القانونيين للأعمال.
- لذلك، وفيما يتعلق بحسابات التجار والملاك والشركات والصرافين يتوجب التحقق من سجلات المؤسسة وشخصيتها الاعتبارية وتحديد الأشخاص المسؤولين عن هذه الاعمال والتوقيع عنها ومن هو المسؤول عن فتح الحسابات بالنيابة عنها بالإضافة إلى أسماء المستثمرين أو المسيطرين على الاعمال فيها.
- بخصوص الحسابات المشتركة، لا بد من تحديد هوية جميع المشتركين في الحساب. وهذا أيضاً ينطبق على أي اطراف ثالثة (مثل المفوضين) الذين يسمح لهم صاحب الحساب بالتعامل مع الحساب.
- إذا قام العميل بإعطاء وكالة أو تفويض لشخص آخر لتشغيل الحساب، يجب ان يتم توقيع التفويض من قبل الطرفين (أي من قبل صاحب الحساب والطرف الثاني المفوض). في مثل هذه الحالة يجب ان يتم الحصول على المعلومات الخاصة بالإثنين والحصول على صورة الهوية إلى جانب تطبيق جميع الإجراءات المتعلقة بفتح حسابات الافراد.

3. تحديد هوية العميل – وثائق فتح الحساب المطلوبة:

بخصوص كل نوع من العملاء، لا بد من الحصول على بعض الوثائق والمعلومات الكافية حسب متطلبات البنك للتأكد مما يلي:

- نحن نعرف عملائنا الجدد، ونتحقق من هوية العميل وعنوانه ونفهم طبيعة الأعمال التي يقوم بها ويمارسها وحجم العمليات المتوقع القيام بها.
- العملاء الجدد يفهمون ويوافقون على شروط البنك والظروف الخاصة بحساباتهم.
- لدينا القناعة الكاملة والأكيدة حول صحة ومعلومات المفوضين عن الحسابات وأن لديهم السلطة لإدارة ومتابعة الحسابات الخاصة بالمفوض.
- لدينا القناعة بأن أصحاب الحسابات والأعمال التي يمارسونها قانونية وشرعية وأن البنك ليس عرضة لمخاطر الخسارة المالية أو مخاطر الإنهيار في سمعته نتيجة التعامل معهم.

إذا كان العميل المحتمل ليس لديه حتى تاريخه عنوان لإقامة دائم، يجب أن يقدم أدلة موثقة حول مكان سكنه المؤقت والتعهد منه بضرورة تزويد البنك بالوثائق حول العنوان الدائم فوراً حال توفرها.

لا يجوز فتح الحسابات بناءً على الوثائق التي يتم الحصول عليها من خلال الفاكس فالوثائق المقبولة هي الوثائق الأصلية أو صورة مصدقة عنها فقط.

4. العناصر الرئيسية لسياسة إعرف عميلك

تعتمد سياسة إعرف عميلك على أربعة عناصر رئيسية والتي ينبغي أن تكون متكاملة في إدارة المخاطر وإجراءات الرقابة الخاصة بالبنك لضمان تحديد المخاطر المتعلقة بجوانب إعرف عميلك وتخفيف آثارها في حالة الحدوث.

1. سياسة قبول العميل (CAP).
2. إجراءات التعرف على هوية العميل (CIP).
3. المراقبة المستمرة للحسابات ذات المخاطر العالية (OMRA).
4. تقييم مخاطر العملاء (CRE).

4.1 كفاءة تطبيق العناصر الرئيسية لسياسة إعرف عميلك:

قبول العملاء والبدء في العلاقة معهم يتم تنفيذها بعد الإنتهاء من فتح الحساب حسب المتطلبات، مع الأخذ بالإعتبار تنفيذ عمليات بذل العناية الواجبة والتي تعتبر جزء من سياسة إعرف عميلك حسب تعليمات سلطة النقد الفلسطينية واتفاقية بازل وتوصيات FATF.

** سياسة قبول العميل (CAP):

سياسة قبول العملاء يجب ان تتم بناءً على قاعدة إعرف عميلك، والمبادئ التوجيهية الهامة في سياسة قبول العملاء هي:

- عدم السماح بفتح حسابات للأفراد والشركات أو للشخص الطبيعي أو الإعتباري الذي لا يملك هوية معروفة أو لا يوجد له وجود فعلي.
- الغرض من فتح الحساب يجب أن يكون واضح ومحدد، وكذلك حجم النشاط المتوقع للحساب، وكذلك حجم الدخل الشهري الخاص بالموظفين، وحجم وقيمة المبيعات السنوية للأعمال التجارية، ومقارنتها مع الوثائق الرسمية إذا كان ذلك ممكناً.
- يجب تصنيف العملاء إلى فئات مختلفة من حيث المخاطر، بناءً على تقديرات المخاطر الخاصة بهم، وتطبيق معايير القبول لكل مجموعة من الفئات على أساس تصنيف المخاطر الخاص بها وبما يتوافق مع تلك المعايير، كذلك يتم إعداد ملف لكل عميل على حده على أساس تصنيف المخاطر.
- كل عميل يجب ان يكون له ملف يشمل جميع الضروريات، وجميع المستندات والوثائق الرسمية الضرورية.
- يجب عدم قبول العملاء المشكوك في أنهم مرتبطين أو يتعاملون مع أشخاص لهم نشاطات جنائية أو ينتمون إلى منظمات إرهابية، لأن من شأن هذه العلاقات أن تعرض البنك إلى مخاطر.

- لا يجوز قبول التعامل مع الشركات أو البنوك التي تعمل ضمن مناطق جغرافية تعتبر على أنها مناطق غير متعاونة في مجالات فيما يخص مكافحة غسل الأموال.

** إجراءات التعرف على هوية العميل (CIP).

- إجراءات التعرف والتحقق من هوية العميل تتطلب التأكد من مصداقية الوثائق والمعلومات التي تؤكد شخصية العميل:
- المتطلب الأول من الإجراءات الإقتناع بأن العملاء المحتملين هم أنفسهم المقصودين. كما يجب الحصول على معلومات تفصيلية عن عنوان السكن وعنوان العمل وجميع الأنشطة، سواءاً تجارية أو خاصة، والدخل والهدف من فتح الحساب لدى البنك الوطني .
- المتطلب الثاني من الإجراءات التأكد من كفاية المعلومات التي تم الحصول عليها عن هوية العميل والغرض المقصود من طبيعة العلاقة المصرفية.

إجراءات التعرف على طبيعة وهوية العميل يجب ان يتم تنفيذها وفق المراحل التالية:

- من خلال شكل العلاقة بين البنك والعميل.
- عندما يكون هناك شكوك حول نشاط الحساب، يجب ان يتم تحديث المعلومات الخاصة بالعميل.
- عندما يتم تنشيط الحسابات الجامدة، معلومات وبيانات العميل يجب ان يتم تحديثها.
- تحديث بيانات العملاء يجب أن يتم دورياً.
- عملية التعرف على هوية العميل يساعد مراقب الإمتثال على تصنيف العملاء إلى فئات على أساس المخاطر، ويساعد على توقع النشاط الخاص بحساب العميل (إتجاه الحساب).

تحديد هوية العميل والتحقق منها:

إجراءات التعرف على هوية العميل:

- ينبغي أن تكون الهوية صادرة حديثاً.
- مطابقة تفاصيل الشخص مع صورة ومعلومات الهوية (الوجه، تاريخ الميلاد، الإصدار، ...).
- في حالة جواز السفر يجب أن يكون ساري المفعول.
- التأكد من ان وثائق التعريف ليست منتهية الصلاحية وأن تكون مصدقة ومختومة حسب الأصول.

مسؤول خدمة العملاء ومدير الفرع يجب ان يتحقق من:

- موظف خدمة العملاء يجب ان يتحقق من أن العميل الجديد غير مدرج على نظام سلطة النقد للشيكات المعادة ونظام المعلومات الائتمانية في حال منح التسهيلات.
- في حالة الإشتباه في شخص ما، يجب على الفرع إعلام مراقب الإمتثال، وكذلك يجب التحقق من أن العميل غير مدرج على قائمة الامم المتحدة وقائمة مراقبة الأصول الأجنبية OFAC.

المعلومات الواجب توفرها عند القيام بفتح حساب جديد:

- الأسم الكامل حسب الهوية(الاسم الرباعي)، وفي حالة جواز السفر يجب ان يكون الاسم متطابق مع الجواز سواءً كان جواز فلسطيني أو اجنبي.
- تاريخ ومكان الميلاد.
- الجنس.
- الحالة الاجتماعية اسم الزوجة/ الزوج
- الجنسية.
- عنوان السكن الدائم.
- عنوان العمل بالتفصيل.
- البريد الالكتروني، رقم صندوق بريد، الرمز البريدي.
- أي وثائق تؤكد طبيعة عمل العميل ودخله.
- صورة عن هوية او جواز سفر العميل.
- النشاط الاقتصادي، مصادر تغذية الحساب، حجم الدخل، القطاع
- رقم الهاتف(المنزل ، العمل) رقم الهاتف النقال.
- كافة المعلومات والبيانات الاخرى المشار اليها بتعليمات سلطة النقد رقم 8 / 2009 بتاريخ 24 / 12 / 2009.

ويمكن الحصول على وثائق مختلفة من العملاء حسب التعليمات:

- * حسابات الافراد سواء كانت حسابات جارية، توفير، أو ودائع لاجل أو حسابات مشتركة:
- الحصول على نسخة سارية المفعول عن هوية العميل ومشاهدة النسخ الأصلية من الوثائق المختلفة للتحقق من ان المصادقات والاختتام مطابقة للاصول.
- الحصول على الوثائق التي تعزز هوية العملاء الذين يعملون في الصناعة او التجارة إلخ وشهادات مهنية من الجهات الرسمية وحجم الدخل لموظفي القطاع سواء العام او الخاص.
- يجب على العميل توقيع جميع الوثائق ذات الصلة بفتح الحساب وفقاً للإجراءات المعتمدة في البنك الوطني .
- يجب ان يتم توقيع شاهدين على بصمة العميل الأمي أو الأعمى وأن يتوفر صورة شخصية في ملف مثل هذه الفئة من العملاء.
- التأكد من أن الشخص الذي يمثل أو مفوض عن عملاء ذوي الإحتياجات الخاصة لديه وثائق رسمية تثبت عملية التفويض أو التمثيل.

حسابات الشركات، والمؤسسات:

الملكية الفردية:

- نسخة من السجل التجاري أو شهادة من غرفة التجارة مصدقة ومختومة ومحدثة حسب الأصول.
- نسخة مصدقة من النظام الداخلي واللوائح الداخلية للشركة وتظهر فيها العناوين والأختام الرسمية.
- الأشخاص المفوضين والمسؤولين عن إدارة الحساب والمفوض بالتوقيع نيابة عن أصحابها.
- يجب أن يكون الحساب تحت اسم الملكية وليس اسم أصحابها.
- في حال كون الملكية مهنية أو مستملكة من جهة أخرى يجب أن يكون هناك شهادة ممارسة حسب الأصول من الجهات المختصة ذات العلاقة (شهادة مزاوله مهنة في حال أن المنشأة الفردية عبارة عن مهنة أو حرفة).
- نموذج يحمل اسم المنشأة وعنوانها وخاتمتها الرسمي.
- طلب خطي من العميل بأن يكون الحساب بالاسم التجاري وليس باسمه الشخصي.

المكاتب المهنية المتخصصة:

- ترخيص ساري المفعول صادر عن الجهة الرسمية ذات العلاقة (مع إبراز الاصل)، وختمها بانها مطابقة للاصل حسب الأصول.
- الحصول على شهادة مزاوله مهنة بالنسبة للمهن والحرف من الجهات ذات العلاقة.
- الشهادة في البند السابق يجب ان يظهر من خلالها أسم المكتب، وعنوانه وخاتمه الرسمي.
- هوية المفوضين بالتوقيع عن المكتب.
- نموذج يحمل اسم المكتب وعنوانه وخاتمه الرسمي.

الشركات المساهمة (خاصة أو عامة):

- نسخة مصدقة من السجل التجاري (شهادة تسجيل حديثة بحيث يكون تاريخ الإصدار لا يزيد عن سنة واحدة).
- نسخة مصدقة ومحدثه من عقد التأسيس و النظام الداخلي واللوائح الداخلية للشركة.
- موافقة مجلس إدارة الشركة المعنية على فتح الحساب.
- قائمة حديثة للمفوضين بالتوقيع عن الشركة وفق السجل التجاري وتفويض الصلاحيات فيه.
- شكل ترويسة الشركة التي يظهر من خلالها اسم الشركة والعنوان والطابع الرسمي.
- تعهد خطي من مجلس إدارة الشركة بضرورة إعلام البنك عن أي تغييرات جوهرية مستقبلية تحدث في الشركة.

شركات التضامن (الشركات الخاصة):

- نسخة مصدقة عن السجل التجاري للشركة، (نسخة حديثة من شهادة ممارسة المهنة).
- نسخة مصدقة من عقد التأسيس و النظام الداخلي واللوائح الداخلية (مصدقة من قبل مراقب الشركات).
- قائمة بأسماء المفوضين بالتوقيع ونسخة عن هوياتهم.

شركات التوصية البسيطة:

- في حال كون المسؤولية شخصية لاحد الشركاء او لجميع الشركاء و(سلطة ومسؤولية غير محدودة) يتم التعامل معها بنفس متطلبات شركات التضامن بعد فتح الحساب.
- في حال كون مسؤولية الشركاء فقط في حدود حصصهم (سلطة ومسؤولية محدودة) يتم التعامل معها بنفس متطلبات الشركات المساهمة عند فتح الحساب.

الاندية:

- نسخة مصدقة ومحدثة عن شهادة من السلطة ذات الإختصاص وفقاً لنوع النادي، مثل وزارة الشباب، وزارة الداخلية، وزارة العمل، أو وزارة الشؤون الإجتماعية.
- نسخة مصدقة ومحدثه من قبل السلطة ذات الإختصاص بالموافقة على فتح الحساب لدى البنك.
- نسخة مصدقة ومحدثه من موافقة مجلس الإدارة أو التنظيم الإداري للنادي بالموافقة على فتح الحساب.
- نسخة مصدقة ومحدثه من عقد النادي ونظامه الداخلي.
- قائمة المفوضين بالتوقيع والسلطات المفوضة لهم لإستخدام الحساب مصدقة من الجهة ذات الإختصاص.
- نموذج يحمل اسم النادي والعنوان والخاتم الرسمي.

الوزارات، المؤسسات العامة، الدوائر الحكومية، والسلطات المحلية:

- موافقة وزارة المالية لفتح اية حسابات لأية وزارة أو دائرة من الدوائر الرسمية.
- موافقة خطية من مكتب الرئاسة لفتح اي حساب بإسم اي من المحافظات.
- موافقة مكتوبة من الوزارة المختصة لفتح اي حساب لأي هيئة محلية والتي تخضع لصلاحياتها حسب القانون.
- أسماء المفوضين بالتوقيع عن الحسابات، محدثة ومصدقة من الجهة الرسمية صاحبة الصلاحية وموقعة من قبل السلطة المختصة.

المنظمات غير الربحية والجمعيات التعاونية:

- يحظر فتح اي حسابات للمنظمات غير الربحية أو الجمعيات التعاونية قبل الحصول على موافقة مراقب الامتثال والدائرة القانونية مع الالتزام بتوفير الشروط والوثائق التالية :

- شهادة تسجيل محدثه للجمعية الخيرية أو التعاونية أو الهيئة الأهلية صادرة من وزارة الداخلية أو وزارة العمل أو جهة الاختصاص حسب القانون.
- نسخة من النظام الاساسي للجمعية الخيرية أو التعاونية أو الهيئة الأهلية محدثا ومصادقا عليه من قبل وزارة الداخلية أو وزارة العمل أو جهة الاختصاص حسب القانون.
- الالتزام بالحصول على المعلومات اللازمة والضرورية عند حدوث أي تغيير في الوضع القانوني للجمعية أو المفوضين بالتوقيع عن هذه الحسابات من واقع السجلات والوثائق والبيانات الرسمية لدى وزارة الداخلية أو الجهة المختصة حسب القانون الساري.
- تحديث البيانات للجمعيات والمفوضين عنها بشكل متواصل والالتزام بتعليمات 8/2009 بشأن تحديث البيانات المطلوب.
- الحصول على موافقة وزارة الداخلية أو وزارة العمل وحسب جهة الاختصاص على فتح الحساب سواء كان حساب رئيسي أو فرعي.
- التأكد أن الاشخاص المخولين بالتوقيع عن الحساب هم المخولون وفقا لكتاب وزارة الداخلية أو وزارة العمل المحدث وعدم تغير صلاحية المفوضين بالتوقيع إلا بعد موافقة جهة الاختصاص.

السلك الدبلوماسي

- الموافقة على فتح الحساب من قبل المدير العام ومراقب الإمتثال.
- طلب خطي من السفير و/أو القائم بالاعمال و/ أو القنصل و/ أو الشخص المسؤول عن الاعمال التجارية لفتح الحساب مصدق من وزارة الخارجية الفلسطينية.
- قائمة المفوضين بالتوقيع وصلاحياتهم في إدارة الحساب وشروط تحريك الحساب.

حسابات الصرافين :

- عدم السماح بفتح اي حسابات تخص الصرافين إلا بعد الحصول على الموافقة من المدير العام و مراقب الإمتثال والدائرة القانونية، وبالتنسيق مع دائرة الخزينة ودائرة العمليات للتأكد من توفير السيولة وإدارتها بشكل جيد.
- يجب ان يتوفر رخصة مزاولة مهنة الصرافة سارية المفعول صادرة عن سلطة النقد الفلسطينية وتحفظ نسخة في ملف الصراف.
- توفير صورة محدثة عن السجل التجاري وعقد التأسيس والنظام الداخلي لشركات المساهمة الخصوصية والعامه.
- توفير صورة محدثة ومصدقة عن عقد التأسيس للشركة العادية.
- الحصول على صورة من اثبات الشخصية- صورة الهوية- لصاحب محل الصرافة المسجل على شكل افراد , للشركاء في الشركات العادية ولأعضاء مجلس الادارة للشركات المساهمة العامة وشركات المساهمة الخاصة

- توقيع إتفاقية بين البنك الوطني و الصرافين يحدد آلية العمل فيما بينهم وتعبئتها كاملة حسب الاصول.
- توقيع الصراف على التعهد والاقرار.
- إعداد تقرير زيارة لمحل الصرافة أو شركة الصرافة الخاص بالعمل مع تبرير الغاية من فتح الحساب.
- تقديم معلومات محدثة تخص حسابات الصرافين وتجديد رخصة مزاوله المهنة بشكل سنوي والتوقف عن التعامل مع أي صراف لم يتمكن من احضار شهادة مزاوله المهنة الصادرة عن سلطة النقد الفلسطينية بعد انتهائها.
- قائمة محدثة بالأشخاص المفوضين بالتوقيع عن الشركة وفق شهادة التسجيل وصلاحياتهم.
- مراقبة الحسابات باستمرار للتأكد من أنها تستخدم من قبل مالكيها لأغراض الصرافة، ويجب إبلاغ مراقب الإمتثال حول الشكوك بأي أشخاص أو شركات تتعاطى أعمال الصرافة بدون ترخيص من قبل سلطة النقد الفلسطينية من أجل إعلام سلطة النقد بذلك.
- يجوز للبنك فتح حساب بإسم أحد المساهمين في شركات الصرافة ولمدة لا تزيد عن 6 شهور لأغراض تأسيس الشركة (محل الصرافة) على أن يتم استخدام الحساب حصراً لغايات استكمال متطلبات الترخيص شريطة التأكد من الحصول على موافقة سلطة النقد المبدئية على الترخيص، اذا كانت غاية فتح حساب الصراف إجراء حوالات يجب ان يكون مسجل على شكل شركة وان لا يقل رأس ماله عن مليون دولار.
- القيام بتحديث ملفات الأشخاص الذين يمارسون أعمال الصرافة بشكل سنوي.
- فتح الحساب بالاسم التجاري للصراف وفقاً لما هو مسجل في شهادة الترخيص الصادرة عن سلطة النقد .
- أي تسهيلات يتم منحها لمحلات أو شركات الصرافة يجب أن تكون وفق القواعد والتعليمات الصادرة عن سلطة النقد وبعد موافقتها.

الحملة الوطنية لجمع التبرعات:

- موافقة سلطة النقد الفلسطينية أو مكتب الرئاسة على فتح الحساب.
- موافقة مجلس الوزراء الخطية لتنظيم مثل هذه الحملات وتحديد التاريخ المعين لها.
- موافقة حديثة من قبل وزارة الداخلية موجهة للبنك لفتح الحساب وتحديد قائمة المفوضين بالتوقيع وصلاحياتهم.

حسابات المدارس الخاصة:

- شهادة تسجيل حديثة وسارية المفعول صادرة عن وزارة التربية والتعليم العالي.
- النظام الداخلي وشهادة التأسيس الخاصة بالمدرسة.
- رسالة رسمية من وزارة التربية والتعليم العالي موجهة إلى البنك بالمفوضين بالتوقيع نيابة عن المدرسة وان تكون حديثة الإصدار.

حسابات المدارس الحكومية:

- شهادة تسجيل حديثة وسارية المفعول صادرة عن وزارة التربية والتعليم العالي.
- رسالة رسمية من وزارة التربية والتعليم العالي موجهة إلى البنك بالمفوضين بالتوقيع نيابة عن المدرسة وان تكون حديثة الإصدار.

حسابات القصر (بالوكالة أو الوصاية):

الامتناع عن فتح حساب باسم القاصر أو لمنفعته إلا في الحالات التالية:

حسابات القاصر:

- فتح أي حسابات بأسماء القاصرين فقط مقتصرة على الولي أو الوصي الشرعي والقانوني بموجب شهادة صادرة من المحكمة.
- التحكم من قبل الوصي أو الولي ضمن حدود الوصاية الصادرة عن المحكمة وحتى يصل القاصر إلى السن القانوني (18 سنة)، بعد ذلك يصبح القاصر لديه الحق في التصرف في حسابه بعد استكمال ملفه كعميل رسمي لدى البنك وفقاً لقاعدة إعرف عميلك.

حسابات لمنفعة القاصر:

- يسمح لفتح حساب لمنفعة القاصر فقط لوالده أو والدته أو أي شخص ذو علاقة قانونية رسمية بالقاصر.
- في هذه الحالة يتم فتح الحساب بإسم أو لمنفعة القاصر بإسمه (الاسم: اسم القاصر) منسوباً إلى والده أو والدته، لكن العلاقة تكون بين البنك والشخص الذي قام بفتح الحساب وليس مع القاصر نفسه.
- أنواع الحسابات بإسم القاصر، حيث تقتصر حدود الصلاحية أو الإستفادة في حدود الوصاية الصادرة عن المحكمة، وإلا فإنه يسمح للوصي بأن يفتح أي نوع من الحسابات شريطة أن تكون السيطرة أو التحكم بها وفقاً للوصاية.
- أنواع الحسابات يمكن أن تكون توفير أو حسابات لأجل فقط أو الجاري.
- يجب الحصول على جميع الوثائق والمستندات التي تثبت هوية ولي الأمر وهوية القاصر مثل شهادة الميلاد.
- الأب أو الأم أو الشخص الذي يرغب بفتح حساب باسمه لمنفعة أو لمصلحة القاصر هو المسؤول المباشر عن إدارة الحساب والمفوض بالتوقيع على الحساب، ما دام المنتفع تحت السن القانوني.
- عندما يبلغ القاصر السن القانوني، بعدها يصبح القاصر هو المتحكم بالحساب، ويجب على البنك العمل على إدخال التغيير المطلوب على الحساب وفقاً لذلك.
- حسابات القاصر يجب أن تكون وفقاً لعقود واتفاقيات خاصة تحدد الإطار القانوني لهذه الحسابات والشروط العامة التي يحكمها وألية إدارتها.

- يمنع على أي شخص التحكم بحسابات القاصر باستثناء من لديه سلطة على إدارة الحساب من قبل المحكمة، أو من خلال وكالة رسمية من قبل الشخص الذي قام بفتح الحساب.
- يجب التعامل مع حسابات القصر بخصوصية وتحفظ، بحيث يتم الانتهاء من سلطة ولي الأمر بعد بلوغ القاصر السن القانوني، بعدها يصبح القاصر هو المتحكم بالحساب ويجب أخذ التعديلات اللازمة للسيطرة على الحساب وأخذ المستندات والوثائق الرسمية لتعزيز ذلك.
- لا يسمح للولي أو الوصي بطلب دفاتر شيكات أو تسهيلات على حساب القاصر كما لا يحق لهم الحصول على بطاقة صراف آلي، لكن يمكن الحصول على بطاقة صراف آلي وخدمات مصرفية إلكترونية إذا كان الحساب لمنفعة أو مصلحة القاصر في حالة الأب أو الأم، كذلك لا يجوز وضع أي أرصدة نقدية في حساب القاصر كضمان لأي نوع من التسهيلات الائتمانية.
- لايجوز فتح حساب مشترك باسم الأولاد القصر مباشرة أو لمنفعتهم أو لمصلحتهم.

حسابات المقيم وغير المقيم:

الأشخاص المقيمين: الشخص الطبيعي المقيم هو الشخص الذي يعيش في فلسطين لمدة سنة أو أكثر (بشكل دائم أو متقطع) بغض النظر عن الجنسية.

التالية تعتبر من ضمن المقيمين:

- المسافرين الذين يغادرون البلاد لأغراض العمل أو للأغراض الشخصية وذلك لأقل من سنة واحدة.
- الأفراد والعمال والخدم الذين يسافرون دورياً خارج فلسطين، في حين ان عائلاتهم لا تزال مقيمة فيها.
- العمال العاملين في الشركات التي تعتمد الطلب الموسمي في بلدان أخرى.
- الموظفين في سفارات الدول الأجنبية والقنصليات في فلسطين.
- الموظفين الذين يجتازون الحدود يومياً أو بشكل دوري للعمل في البلدان المجاورة.
- العاملين محلياً في المنظمات الدولية في فلسطين.
- طاقم السفن أو الطائرات أو غيرها من المعدات المتنقلة التي يتم تشغيلها جزئياً أو كلياً خارج فلسطين.
- الطلاب خارج فلسطين.
- المرضى الذين يغادرون فلسطين لأغراض العلاج.
- السجناء في البلدان المجاورة، والذين تم اعتقالهم في ظروف استثنائية وقسرية أوجدتها الظروف الاستثنائية.
- الأجانب الذين منحوا الجنسية الفلسطينية.

المواطنون الذين يعيشون في مدينة القدس:

المواطنون الفلسطينيون الذين تنطبق عليهم الشروط الواردة أعلاه وأولئك الذين يعيشون في مدينة القدس يتم معاملتهم على أساس الأشخاص المقيمين.

الوحدات المقيمة:

الشركات والوحدات الأجنبية يمكن ان تعتبر مقيمة فقط في الحالات التالية:

- إذا كانت الشركة أو الوحدة تعمل على أساس دائم في فلسطين ولها مصالح اقتصادية مثل إنتاج السلع والخدمات، أو لها أراضي أو بنايات في فلسطين، ويتطلب وجود وحدة تابعة لهذه المؤسسة بهدف توفير خدمة أو منتج لفترة غير معروفة.
- إذا كانت مسجلة ولديها ترخيص للعمل في فلسطين من قبل مراقب الشركات الفلسطيني.
- فروع المنظمات الأجنبية غير الربحية التي تعمل في فلسطين منذ أكثر من عام باستثناء السفارات والقنصليات الأجنبية والمكاتب التمثيلية للمؤسسات والجمعيات الدولية والإقليمية والعمال الأجانب.
- فروع شركات الشحن والطيران.
- الكيانات القانونية التي يملكها مقدسيون، والذين يعيشون في مدينة القدس، حيث أنهم يعاملون كمقيمين.

الأشخاص غير المقيمين:

- هم الأشخاص الذين لا يستوفون أحد الشروط الواردة أعلاه، سواءً كانت طبيعية أو قانونية.
- قبل فتح اي حساب لغير مقيم، يجب الحصول على موافقة مراقب الإمتثال على فتحها، حيث سيتم تصنيفهم من العملاء ذوي المخاطر العالية، وينبغي أن تمارس العناية الواجبة المعززة عليها، بالإضافة إلى أخذ المعلومات الإضافية التالية:
- الغرض من فتح الحساب.
 - الإتجاه المتوقع للحساب (حجم النشاط، التكرار، أنواع أدوات الدفع المستخدمة).
 - المبيعات والدخل السنوي.
 - التعامل مع البنوك الأخرى.
 - العملاء الذين يتعامل معهم.

الظروف التي يتم خلالها التراجع عن قبول الحسابات الجديدة:

العلاقات الجديدة التي تبدو بأنها غير شرعية بما في ذلك تلك الحسابات التي لم يتم تزويد البنك بالوثائق الرسمية الأساسية الخاصة بها وفق ما هو مطلوب من البنك مثل إثبات الهوية والعنوان وغيره يجب رفضها.

5. الأشخاص المعرضين سياسياً

العلاقات التجارية مع الأشخاص الذين يحتلون مناصب عامة مهمة ومع الأشخاص أو الشركات المعروف بأنها على علاقة واضحة بهم يمكن أن تعرض البنك إلى مخاطر كبيرة قانونية ومخاطر سمعه. مثل هؤلاء الأشخاص المعرضين سياسياً من الأفراد الذين قاموا أو كفوا بأداء وظائف عامة بارزة بما في ذلك منصب رئيس الوزراء والوزراء... إلخ، خاصة من غير الفلسطينيين، بما في ذلك أقاربهم من الدرجة الأولى والشركات المعروف بانها تنتمي إليهم أو يسيطرون عليها. فهناك احتمال لا سيما في البلدان التي يوجد فيها فساد بمستوى مرتفع أن يقوم هؤلاء

باستغلال سلطاتهم للإثراء غير المشروع من خلال تلقي الرشاوي والإختلاس وغير ذلك من الطرق غير المشروعة، فيجب على البنك بجميع موظفيه العمل على جمع معلومات كافية عن العملاء الجدد والتحقق من المعلومات المتاحة للعامة عنهم، من أجل تحديد فيما إذا كان العميل أو لم يكن من ضمن المعرضين سياسياً. وعلى موظفي البنك التحقق من مصادر الأموال قبل قبول الموافقة على التعامل مع الأشخاص المعرضين سياسياً. بحيث يكون إتخاذ القرار بالموافقة أو عدم الموافقة على فتح حسابات للأشخاص المعرضين سياسياً والتعامل معهم يجب ان يكون على مستوى المدير العام ومراقب الإمتثال.

6. حاملي الوكالات العدلية

يجوز لصاحب الحساب اختيار طرف ثاني (فرد او شركة) ومنحه تفويض من خلال وكالة عدلية. حيث من الضروري تأسيس العلاقة بين صاحب الحساب والمفوض عنه وتحديد الاسباب للتفويض. تعريف والتحقق من هوية المفوض حسب التعليمات ضرورية. الوكالة يجب أن يتم المصادقة والتوقيع عليها من قبل كاتب العدل والاحتفاظ بها في ملف العميل.

أي تغييرات على عنوان صاحب الحساب يجب ان يتم الإبلاغ عنها فوراً من قبل صاحب الحساب. حيثما يوجد وكالة عدلية مصادق عليها من قبل كاتب العدل، يجب مشاهدة الأصل والإحتفاظ بنسخة منها في ملف العميل لدى الفرع. معلومات الطرف الثالث المفوض مدعمة بالوثائق والمستندات يجب أستكمالها.

7. التعرف على الأعمال التجارية للعملاء

ليس كافياً التعرف على هوية العميل فقط لكن من الضروري فهم الاعمال التجارية الخاصة بالعميل واستخدمات الحساب أو أي خدمات بنكية اخرى.

لجميع العملاء المعلومات المطلوبة عن:

- الغرض من الحساب.
- مهنة ووظيفة العميل ومصادر الدخل. (في بعض الحالات، يكون من الصعب على البنك التحقق من مصادر الدخل الخاصة بالافراد. في مثل هذه الظروف، على مدير الفرع أو موظف خدمة العملاء عند إجراء مقابلة فتح الحساب السؤال والتعرف على بيانات العملاء، أما بالنسبة للشركات او الأشخاص التجاريين فإن تحديد مصادر الدخل يتم من خلال بياناتهم المالية).
- المالك أو المستفيد من اية أموال يتم إيداعها أو استثمارها.

الحسابات التي تتعامل بالشيكات والتسهيلات فإن المعلومات الإضافية التالية يجب طلبها:

- النفقات والمصاريف الإعتيادية للعميل، والحسابات البنكية الأخرى، والبطاقات الائتمانية، .. إلخ التي يحتفظ بها العميل.
- العملاء العاطلين عن العمل أو الذين يقل دخلهم ولا يمكن التحقق من وجود أي مصدر دخل آخر لديهم. يجب على العملاء في مجال الأعمال التجارية تحديد طبيعة أعمالهم ووظائفهم بشكل واضح. وبالمثل يجب على العملاء في حالة الوظائف تحديد مناصبهم وأسماء الموظف وعنوانه.
- الشركات الخاصة يجب أن يحددوا فيما إذا كانوا هم المساهمين الرئيسيين، وإذا لم يكن كذلك فلا بد من تحديد المستفيدين الحقيقيين من الشركة بشكل واضح.

هناك حاجة للمعلومات الخاصة بمعرفة العميل لتأسيس نمط من النشاط المتوقع والتي يمكن أن تساعد البنك على:

- تلبية متطلبات العملاء ورجال الأعمال.
- التعرف على المعاملات غير العادية (المشبوهة) وبالتالي حماية العملاء والبنك من الغش.
- التعرف على أي معاملة غير عادية والتي من شأنها ان تزيد من احتمالات غسيل الأموال.

يجب عدم فتح أي حساب قبل الفهم الكافي لمجال العمل التجاري الخاص بالعميل والحصول على كافة المعلومات والبيانات والمستندات المحددة في النماذج الخاصة بإعرف عميلك.

معرفة النشاط التجاري للعميل ليست حدثاً لمرة واحدة:

يجب الحفاظ على اتصال منتظم مع العملاء للحفاظ على مثل هذه المعرفة المحدثة، ويجب أن يتم وضع الملاحظات المناسبة في ملف العملاء. جميع المعلومات التي تم جمعها من خلال عملية المراقبة والمتابعة المستمرة للعميل يجب تحديثها على القوائم الخاصة بمعلومات العميل على أن يتم تحديث ملف العميل بها.

8. تحديث ملفات العملاء

8.1 يجب على جميع مدراء وموظفي البنك فهم الحاجة إلى استمرار الحصول على المعلومات عن هوية العميل مع التركيز بصفة خاصة على ما يلي:

- توثيق العادات المصرفية وأنماط المعاملات التي تتم من قبل العميل.
- توثيق الأحداث أو التغيرات التي تعتبر مهمة للتعرف السليم على العملاء ونشاطاتهم.

- ملاحظات العملاء خصوصاً فيما يتعلق بالمبالغ الكبيرة التي يتم سحبها أو إيداعها في حساباتهم وضرورة تسهيل الإجراءات للحصول على المعلومات المهمة وإيصالها لمراقب الإمتثال وضمان التعرف على المستفيد الحقيقي من الحسابات ومصادر التمويل الخاصة بها.
- عندما يكون هناك شك أو أسباب تدعو للشك حول صحة المعلومات والبيانات المتوفرة عن العملاء.
- عندما تكون هناك حاجة لجمع بيانات جديدة عن العميل أو وكيله.

8.2 وضع استراتيجية دائمة لتحديث معلومات الحسابات، والتي قد تكون في الحالات التالية:

- عندما يطلب العميل خدمة جديدة.
- عندما يطلب العميل تجديد الخدمات.
- في حالة تنشيط الحسابات الجامدة.

8.3 بيانات التحديث يجب أن تشمل المعلومات الشخصية، العنوان، مصادر الدخل، المعلومات الإلزامية، وشكل توقيع العميل من خلال بطاقات التوقيع.

8.4 تحديث بيانات العملاء فيما يتعلق بتاريخ انتهاء الصلاحية الخاصة بالمهن، أو تاريخ انتهاء جواز السفر، لا ينبغي أن تتجاوز مدة الخمس سنوات.

8.5 أينما كان هناك القليل من الاتصال الشخصي مع العميل يتم من خلالها المراجعة بشكل منتظم للتأكد من أية تغييرات طرأت على عنوان العميل أو على الظروف التي تم تقديمها. وينبغي إعطاء اهتمام خاص لأي مصادر جديدة للدخل أو أية استخدامات غير متوقعة للحساب.

8.6 إذا كان هناك في أي وقت من الأوقات لدى أي موظف اعتقاد بأن مستوى وطبيعة النشاط في حساب العميل لا يتناسب مع طبيعة المهنة أو الاعمال التي يقوم بها العميل، أو إذا كان هناك شك بان المعاملات غير عادية او مشبوهة، يجب إبلاغ مراقب الإمتثال من خلال تقرير خاص بذلك.

9. المعاملات من خلال البنوك المراسلة

المعاملات التي تتم من خلال البنوك المراسلة يمكنها أن تتسبب في مخاطر إضافية للبنوك ما لم تكن قد اتخذت الإجراءات اللازمة للتعرف على العملاء عن طريق المصرف المحول وطبيعة العميل وأصل الاموال التي يتعامل بها. وبالتالي الإلتزام بالتعليمات التنظيمية، بالإضافة إلى إتخاذ التدابير الإضافية لضمان المعرفة التامة بالبنوك المراسلة التي يتم التعامل معها.

كما ينبغي إعطاء اهتمام خاص عندما تكون هناك علاقة مع بنوك مراسلة تعمل في مناطق تطبق معايير ضعيفة لقاعدة إعرف عميلك أو تم تحديدها من قبل مجموعة العمل الدولية FATF على أنها بنوك غير متعاونة. فإن الغرض للتأكد من أن البنك المراسل نفسه لديه التعليمات التنظيمية الخاصة به لمكافحة غسيل الاموال، والبحث عن مراسل يعتمد قاعدة إعرف عميلك وفقاً للمعايير الدولية.

وسوف يتم النظر في وقف العلاقات مع البنوك المراسلة التي تقشل في تقديم أجوبة شافية حول تعريف هوية العملاء وتمييز الظروف غير العادية او المشبوهة.

10 . البنوك الوهمية

يجب على البنك رفض التعامل او الاستمرار في التعامل مع البنوك المراسلة إذا كانت تعمل في مناطق لا وجود مادي لها أو تلك التي لا تنتمي إلى مجموعة مالية غير خاضعة للرقابة (أي البنوك الوهمية). كذلك يجب على البنوك الحرص على عدم انشاء علاقة انشاء علاقة مع بنوك أو مؤسسات مالية مراسلة أجنبية تسمح باستخدام حسابات من قبل البنوك الوهمية.

ينبغي على البنوك والفروع المصرفية وإدارة العمليات المراقبة المستمرة للحسابات المشبوهة أو الحسابات التي تحمل مخاطر عالية:

جميع المعاملات والعمليات المالية التي تتم على حسابات العملاء أو ذات الصلة، والتي تتم من خلال العملاء أنفسهم او من خلال حاملي الوكالات، سواء للعملاء أو غير عملاء البنك الخاضعين لإجراءات المراقبة المستمرة، فالإجراءات يجب ان تكون فعالة ويجب أن يكون هناك فهم واضح لطبيعة عمليات وأنشطة العميل للتعرف على النشاط الحقيقي وغير الحقيقي/ الأنشطة المشبوهة.

العمليات المالية التي تشير إلى عمليات عالية المخاطر، وبالتالي يتوجب اتباع إجراءات أكثر حدية ويجب ان تمارس (العناية الواجبة المحسنة) كجزء من سياسة إعرف عميلك الخاصة بالعميل.

مع العلم أن جميع العمليات الداخلية والخارجية من تحويلات واعتمادات وغيرها تتم من خلال نظام السوفيت والمراقب من خلال نظام Safe Watch.

الأسباب لمثل هذه العمليات:

- نشاط مفاجئ في الحسابات الجامدة دون سبب مبرر، أو المعاملات المالية التي تحدث في حسابات العميل والتي تعتبر أكثر بكثير مما تم الإعلان عنه من قبل العميل نفسه.

- عدد كبير من الإيداعات النقدية الصغيرة وقل من المستوى اللازم دون تحديد هوية المودع أو تتطلب الإفصاح عن الصفة.
- عمليات ايداع متكررة في حساب واحد، والتي تتم في نفس الوقت من أكثر من فرع واحد، والتي تمثل في مجموعها مبلغ كبير.
- سحب المبالغ المودعة مباشرة بعد الايداع.
- إغلاق الحساب وفتح حساب جديد بنفس الاسم أو بإسم أحد أفراد العائلة.
- المعاملات النقدية المتكررة في أكثر من حساب لأكثر من عميل واحد، والتي تتم دورياً وفي نفس الوقت (عدد من العملاء الذين يودعون في الحساب معاً، وفي نفس الوقت بقيم موحدة من الايداعات).
- العمليات المصرفية التي تستخدم التكنولوجيا المتقدمة، والتي يمكن ان تقود إلى إخفاء هوية العميل أو طبيعة العمليات المالية.
- تحويلات الاموال التي لا تتضمن معلومات كاملة عن تفاصيل الحوالة والمحولين.
- فتح اعتمادات مستندية متقابلة.
- الكفالات المصدرة بأسماء مستفيدين لا علاقة لهم بالعميل.

11 . الإيداعات النقدية من قبل عملاء البنك أو من غير عملاء البنك

- للعملاء الفلسطينيين الطبيعيين، يمنع قبول إيداعات نقدية تزيد عن \$10000 أو ما يعادلها بالعملات الأخرى إلا بعد التحقق من مصادرها.
- للعملاء غير الفلسطينيين، سواء كان العميل طبيعياً أو اعتبارياً، يمنع قبول أية إيداعات تزيد عن \$10000 أو ما يعادلها بالعملات الأخرى إلا بعد التحقق من مصدرها.
- التحقق من مصدر الأموال يتطلب الحصول على نسخة من المستندات التي تؤكد مصادر هذه الاموال.
- لا يجوز قبول التعامل مع العملاء سواء كانوا طبيعيين أو اعتباريين، الذين يظهرون على قوائم الامم المتحدة أو قائمة مراقبة الأصول الأجنبية OFAC، أو المدرجين على القائمة السوداء الصادرة عن سلطة النقد الفلسطينية، أو الجنسيات المصنفة على أنها جنسيات غير متعاونة.
- مراقبة ومتابعة جميع الحوالات التي تبلغ او تزيد قيمتها عن \$10000.

12 . الإبلاغ عن الحسابات والمعاملات المشبوهة

- يجب على جميع موظفي البنك إبلاغ مراقب الإمتثال – وحدة مكافحة غسل الأموال في الإدارة العامة، في حالة وجود أي نشاط مشبوه بغض النظر عن منصب الموظف وطبيعة عمله، وذلك من أجل إتخاذ الإجراءات اللازمة من قبل مراقب الإمتثال أو وحدة مكافحة غسل الأموال.

هذه الوثيقة تعتبر جزء لا يتجزأ من سياسة مكافحة غسل الاموال لدى البنك الوطني ، والتي يتم تنفيذها سواءاً فيما يتعلق بسياسات مكافحة غسل الأموال أو قاعدة إعرف عميلك كإطار عام للعلاقة بين البنك وعملائه.