

دليل وحدة التحريات المالية الكويتية الإرشادي

للمؤسسات المالية والأعمال والمهنة غير المالية المحددة

بشأن تعبئة نموذج الأخطار عن المعاملات المشبوهة

تنص المادة (12) من قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب رقم (106) لسنة 2013 على أن تلتزم المؤسسات المالية والأعمال والمهنة غير المالية المحددة بإخطار وحدة التحريات المالية الكويتية (الوحدة) دون تأخير بأي معاملة أو أي محاولة لإجراء معاملة بصرف النظر عن قيمتها ، إذا اشتبهت أو توافرت دلائل كافية للاشتباه في أن تلك المعاملات تجري بأموال متحصلة من جريمة أو أموال مرتبطة أو لها علاقة بها أو يمكن استعمالها للقيام بعمليات غسل أموال أو تمويل إرهاب .

كما تنص المادة (13) من القانون سالف الذكر ، على أنه يحظر على المؤسسات المالية والأعمال والمهنة غير المالية المحددة ومديريها وموظفيها ، الإفصاح للعميل أو للغير بالإخطارات التي تتم وفقاً للمادة السابقة، أو أية معلومات ذات صلة أرسلت للوحدة ، أو بما يتعلق بالتحقيق في غسل الأموال أو تمويل الإرهاب ، ولا يحول ذلك دون حدوث عمليات إفصاح أو اتصال فيما بين مديري المؤسسة المالية أو الأعمال والمهنة غير المالية المحددة وموظفيها ومستخدميها ، والمحامين والجهات المختصة والنيابة العامة.

هذا ، و تنص المادة (35) من القانون سالف الذكر على أن يعاقب بالحبس مدة لا تتجاوز ثلاث سنوات وبغرامة لا تقل عن خمسة آلاف دينار ولا تتجاوز خمسمائة ألف دينار أو بإحدى هاتين العقوبتين ، كل من ارتكب عمداً أو عن إهمال جسيم :

أ- مخالفة احكام المادة (12) بتقديم إخطار أو بيانات أو معلومات غير صحيحة ، أو إخفاء حقائق ينبغي الإخطار عنها.

ب- كل من يفصح عن معلومات إلى الغير بالمخالفة للفقرة الأولى من المادة (13) . وإذا ارتكب الشخص الاعتباري أي من المخالفات الواردة بالبندين السابقين ، يعاقب بالغرامة التي لا تقل عن خمسة آلاف دينار ولا تتجاوز مليون دينار .

وقد قامت الوحدة بصياغة نموذج أخطار عن المعاملات المشبوهة يتم استخدامه لموافاة الوحدة بمعلومات عن المعاملات المشبوهة ، وهذا الدليل الإرشادي يساعد المؤسسات المالية والأعمال والمهنة غير المالية المحددة في تعبئة نموذج الاخطار ، ويحدد الطريقة والتوقيت المتبعين لأرسال الاخطار إلى الوحدة ويوضح الدليل نوع المعلومات والبيانات المطلوبة لكل قسم محدد في النموذج .

معلومات عامة حول طريقة الإخطار

يتم الإخطار عن المعاملات المشبوهة من خلال استخدام نموذج إخطار عن معاملة مشبوهة . وقد تمت صياغة نموذج خاص لكل فئة من المؤسسات المالية والأعمال والمهن غير المالية المحددة في دولة الكويت مع الأخذ في الاعتبار سماتها وخصائصها .

ترسل الإخطارات عن المعاملات المشبوهة إلى الوحدة خلال يومي عمل كحد أقصى اعتباراً من تاريخ الاشتباه أو توافر دلائل كافية للاشتباه في أن معاملة تجري بأموال تشكل عائدات جريمة أو أموال لها علاقة بعمليات غسل أموال أو تمويل إرهاب أو يمكن استعمالها للقيام بهذه العمليات ، وذلك وفقاً للمادة (16) من اللائحة التنفيذية للقانون (106) لسنة 2013 (القانون) .

وفي هذه الحالات، يرسل الإخطار عن المعاملة المشبوهة إلى الوحدة بشكل تفصيلي قدر المستطاع عن هذه المعاملة وبما يحدد كيفية نشوء الاشتباه والمعلومات الداعمة له .

وتوجه إخطارات المعاملات المشبوهة إلى رئيس الوحدة بمغلف خاص وسري يسلم باليد إلى مكتب الرئيس على العنوان التالي :

شرق، شارع عبدالعزيز الصقر، برج الحمراء، الدور: 41

تعبئة نموذج إخطار المعاملات المشبوهة

يتم تقديم نموذج إخطار المعاملة بشكل مطبوع . وفي حال عدم توفر المعلومات المطلوبة ، تترك الخانات المخصصة لها فارغة. وفي حال لم تكن الخانات المخصصة كافية لتدوين كافة المعلومات ذات الصلة ، فإنه يمكن نسخ الخانات ذات العلاقة لتوفير مساحة إضافية. مثلاً ، في حال امتلاك الشخص موضوع الإخطار أكثر من حساب مصرفي واحد ، يمكن طباعة الأسئلة المرتبطة بالحساب المصرفي للشخص وتضاف في أسفل الخانة نفسها .

أولاً : بيانات الجهة مقدمة الإخطار

الجهة مقدمة الإخطار : تعتبر المعلومات حول الجهة مقدمة الإخطار أساسية ، بما أنّ أي تحليل أو طلب معلومات تقوم به الوحدة بناء على الإخطار المقدم قد تتطلب تقديم مستندات أو أي بيانات أو معلومات أخرى متوفرة لدى هذه الجهة . وتحدد المعلومات المذكورة هنا الجهة التي ستوجه إليها الوحدة أي أوامر لاحقة بتقديم المستندات والبيانات والمعلومات أو بتنفيذ أي تدابير احترازية أخرى .

اسم الجهة مقدمة الإخطار : وفقاً لسجل الجهة الرقابية التي تخضع لها تلك الجهة .

الفرع : اسم فرع الجهة التي تمت لديه المعاملة المشبوهة (إن وجد) .

العنوان : عنوان الجهة مقدمة الإخطار .

تاريخ تقديم الإخطار : التاريخ الذي أرسل فيه الإخطار إلى الوحدة .

تجدر الإشارة إلى أنه يجب أن تقدم الجهة إلى الوحدة طريقة للاتصال بمراقب الالتزام أو بشخص ينوب عنه في حال غيابه ضمن تلك الجهة يكون على دراية كاملة بإخطار المعاملة المشبوهة والمعاملات المذكورة ضمنه . وإن دعت الحاجة، يمكن توفير معلومات للاتصال بشخص بديل من الجهة . وقد تظهر الحاجة إلى هذه المعلومات مثلاً في حال كان الشخص الأول من الجهة في إجازة أو غير متوفر للإجابة على أي أسئلة متابعة بعد إرسال الإخطار إلى الوحدة .

في حال تقديم أي معلومات محدثة حول إخطار مرسل سابقاً ، يجب ذكر الرقم المرجعي الخاص بالوحدة والذي تم توفيره للجهة بموجب الإخطار السابق تقديمه .

ثانياً : بيانات المعاملة المشبوهة

الشخص موضوع الإخطار : هو الشخص الطبيعي أو الاعتباري موضع الإخطار ، و يتيح نموذج الإخطار توفير معلومات حول ثلاثة أشخاص كحدّ أقصى . ولكل شخص يجب الإشارة إلى ما إذا كان يعتبر الشخص الرئيسي موضوع الشبهة ، أو شخصاً مشاركاً . وإن كان العدد يتخطى ثلاثة أشخاص ، يمكن إضافة الخانات ذات الصلة لخلق مساحة إضافية . ولكل شخص ، يمكن إما ملء القسم بعبارة " الشخص هو شخصية طبيعية أو بعبارة "الشخص هو شخصية اعتبارية" ، وذلك بحسب ما إن كان الشخص فرداً أو شركة أو أي شخصية اعتبارية أخرى . بالنسبة إلى الشخصيات الاعتبارية ، يجب توفير المعلومات ليس فقط حول الكيان الاعتباري بل أيضاً حول الأشخاص الطبيعيين المرتبطين بهذا الكيان الاعتباري ، مثل المدراء والمستفيدين الفعليين من الكيان الاعتباري .

بالنسبة إلى كافة الأشخاص ، والمستفيدين الفعليين ، والمدراء ، إلخ...، من الضروري أن يتم ذكر أسمائهم الكاملة في النموذج وفقاً لبيانات الهوية المحددة بنموذج الإخطار .

في حال كان الشخص موضوع الإخطار شخصاً طبيعياً :

الاسم الكامل واللقب : يذكر اسم الشخص الطبيعي من واقع مستندات إثبات الهوية .

تاريخ الميلاد : تاريخ ميلاد الشخص موضوع الإخطار .

مكان الميلاد : مكان ميلاد الشخص موضوع الإخطار بما فيه المدينة والدولة .

الجنسية : كافة الجنسيات التي يحملها الشخص موضوع الإخطار .

المهنة : المهنة الحالية إضافة إلى أي معلومات أخرى حول وضعه المهني ، على سبيل المثال "متقاعد" . وقد تشمل المعلومات أي مناصب أخرى شغلها سابقاً .

شخص معرض سياسياً : الرجاء العودة إلى تعريف "الشخص المعرض سياسياً" كما ورد في اللائحة التنفيذية للقانون .

تاريخ بدء علاقة العمل : وهو التاريخ الذي فتح به الحساب أو أنشأت فيه المعاملة .

عنوان العمل : يشمل كافة عناوين العمل التابعة للشخص موضوع الإخطار .

عنوان السكن : يشمل كافة عناوين السكن التابعة للشخص موضوع الإخطار .

رقم الهاتف : يشمل كافة أرقام الهواتف المتاحة للشخص موضوع الإخطار حتى لحظة كتابة التقرير والتي تستطيع الجهة إعطاؤها إلى الوحدة ، ويجب الإشارة إلى نوع هذا الرقم الهاتفي (العمل ، المنزل والنقل) . ويجوز للوحدة أن تطلب في مرحلة لاحقة أي أرقام هواتف سابقة عائدة للشخص موضوع الإخطار .

عنوان البريد الإلكتروني : يشمل كافة عناوين البريد الإلكتروني حتى لحظة كتابة الإخطار والعائدة إلى الشخص موضوع التقرير ، كما يجب تحديد نوعها (خاص بالعمل أو عنوان شخصي) . ويجوز أن تطلب الوحدة في مرحلة لاحقة أي عناوين بريد إلكتروني سابقة عائدة للشخص موضوع الإخطار إذا كانت الجهة مقدمة الإخطار قد حصلت عليها .

رقم اثبات الهوية : وهو الرقم المثبت من واقع مستندات إثبات الهوية .

في حال كان الشخص موضوع التقرير شخصاً اعتبارياً :

الاسم التجاري : يذكر اسم الشخص الاعتباري من واقع مستندات إثبات الهوية .

الشكل القانوني : يجب ذكر الكيان القانوني ، على سبيل المثال شركة تضامن ، شركة ذات مسؤولية محدودة ، شراكة ، أو أي شكل آخر وفق عقد التأسيس .

النشاط : يشير إلى النشاط التجاري للشخص الاعتباري ، كما ورد في عقد التأسيس أو غيرها من المستندات الرسمية . في حال أفضت علاقتكم مع المؤسسة إلى الكشف عن أي أنشطة تجارية أخرى أو إضافية غير الأنشطة التجارية المذكورة في المستندات الرسمية للمؤسسة ، الرجاء الإشارة إليها أيضاً .

مكان التأسيس : الإشارة إلى المنطقة التي تم تأسيس الشخص الاعتباري بموجب قانونها .

تاريخ التأسيس : الإشارة إلى تاريخ تأسيس الشخص الاعتباري كما ورد في السجل التجاري أو أي مستندات رسمية مشابهة .

رقم السجل التجاري : الإشارة إلى رقم في السجل التجاري ، إذا كان معروفاً .

العنوان : يجب الإشارة إلى كافة عناوين الشخص الاعتباري المعروفة ، بما فيها المقر الرئيسي وأي عناوين فروع ومكاتب أخرى ترى الجهة مقدمة الأخطار أهمية إدراجها .

تاريخ بدء علاقة العمل : وهو التاريخ الذي فتح به الحساب أو أنشأت فيه المعاملة .

رقم الهاتف : يشمل كافة أرقام الهاتف التي امتلكها الشخص الاعتباري موضوع التقرير والتي علمت بها جهة مقدمة الإخطار ، مع الإشارة إلى نوعها (العمل ، المنزل أو أي أرقام هاتف نقال) . ويجوز أن تطلب الوحدة في مرحلة لاحقة أي أرقام هواتف سابقة عائدة للشخص الاعتباري موضوع الإخطار إذا كانت الجهة مقدمة الإخطار قد حصلت عليها .

عنوان البريد الإلكتروني : يشمل كافة عناوين البريد الإلكتروني حتى لحظة كتابة الإخطار والعائدة إلى الشخص موضوع التقرير ، كما يجب تحديد نوعها (خاص بالعمل أو عنوان شخصي) . ويجوز أن تطلب الوحدة في مرحلة لاحقة أي عناوين بريد إلكتروني سابقة عائدة للشخص موضوع الإخطار إذا كانت الجهة مقدمة الإخطار قد حصلت عليها .

اسم المفوض بإدارة الشركة : الإشارة إلى الاسم الكامل للمفوض بإدارة الشركة. وفي حال وجود أكثر من مدير واحد ، يجب إضافة الأسئلة ذات الصلة مباشرة تحت خانة "البريد الإلكتروني للمفوض بإدارة الشركة" لإتاحة مساحة للكتابة .

عنوان المفوض بإدارة الشركة : الإشارة إلى كافة العناوين المعروفة للمفوض بإدارة الشركة والإشارة إلى نوعها (المنزل ، العمل ، إلخ..)

رقم هاتف المفوض بإدارة الشركة : يشمل كافة أرقام الهاتف التي امتلكها المفوض بإدارة الشركة والتي علمت بها الجهة ، مع الإشارة إلى نوعها (العمل ، المنزل وأي أرقام هاتف نقال) . ويجوز أن تطلب الوحدة في مرحلة لاحقة أي أرقام هواتف سابقة عائدة للشخص موضوع الإخطار إذا كانت الجهة قد حصلت عليها .

عنوان البريد الإلكتروني للمفوض بإدارة الشركة : يشمل كافة عناوين البريد الإلكتروني التي امتلكها المفوض بإدارة الشركة والتي علمت بها الجهة ، مع الإشارة إلى نوعها (عنوان البريد الإلكتروني الخاص بالعمل ، عنوان بريد إلكتروني شخصي) . ويجوز أن تطلب الوحدة في مرحلة لاحقة أي عناوين بريد إلكتروني سابقة عائدة للشخص موضوع الإخطار إذا كانت الجهة قد حصلت عليها .

اسم المستفيد الفعلي : الإشارة إلى الاسم الكامل للمستفيد الفعلي للشركة . وقد ورد تعريف مصطلح "المستفيد الفعلي" في المادة الأولى من القانون على أنه أي شخص طبيعي يمتلك أو يمارس سيطرة نهائية مباشرة أو غير مباشرة على العميل أو الشخص الذي تتم المعاملة نيابة عنه ، وكذلك الذي يمارس سيطرة فعلية نهائية على شخص اعتباري أو ترتيب قانوني. " في حال كان للجهة أكثر من مستفيد فعلي واحد ، يجب توفير المعلومات ذات الصلة عن كل مستفيد فعلي . وفي هذه الحالة ، الرجاء إضافة الأسئلة ذات الصلة مباشرة تحت خانة "تفاصيل التعرّف على المستفيد الفعلي" لإتاحة مساحة إضافية للكتابة .

عنوان المستفيد الفعلي : الإشارة إلى كافة العناوين المعروفة للمستفيد الفعلي مع ذكر نوعها (المنزل، العمل، إلخ..) .

جنسية المستفيد الفعلي : الإشارة إلى كافة الجنسيات التي يمتلكها المستفيد الفعلي .

تاريخ ميلاد المستفيد الفعلي : هو تاريخ ميلاد المستفيد الفعلي .
مكان ميلاد المستفيد الفعلي : مكان ميلاد المستفيد لفعلي ، بما فيها المدينة والدولة .
مهنة المستفيد الفعلي : مهنته الحالية ، إضافة إلى أي معلومات أخرى حول وضعه المهني مثلاً "متقاعد" . وقد تشمل المعلومات أي مناصب شغلها سابقاً .
شخص معرّض سياسياً : الرجاء الرجوع إلى تعريف "الشخص المعرض سياسياً" كما ورد في اللائحة التنفيذية للقانون . ويصف هذا المصطلح الشخص الذي قد يكون أو كان مشاركاً في المجال السياسي في أي دولة مؤخراً ، بما فيها دولة الكويت ، أو شخص أوكلت إليه سابقاً مناصب إدارية عليا في هذا المجال . وعلى الاستمارة أن تذكر لكل مستفيد فعلي ما إن كان يندرج ضمن هذا التعريف .

تفاصيل حول الحساب محور الاشتباه : يجب توفير المعلومات حول حسابات الشخص بغض النظر عما إذا كان الحساب مرتبطاً أو غير مرتبط بالمعاملة التي أثارت الشبهة وأدت إلى رفع هذا التقرير . وفي حال أفضى الإخطار إلى فتح تحقيق في القضية ، سيكون من المهم بالنسبة إلى المحققين تحديد الخلفية المالية للشخص بهدف التعرف إلى متحصلات الجريمة وتعقبها وإن دعت الحاجة مصادرتها وتجميدها .

السبب الذي دعا إلى ربط هذا الشخص بالشخص الرئيسي موضوع التقرير (للاستخدام فقط مع تفاصيل الشخص المشارك) : في الحالات التي يشار فيها إلى الشخص بعبارة "شخص مشارك" ، الرجاء ذكر الأسباب التي أدت إلى الاشتباه بمشاركته مع الشخص الرئيسي .

اسم صاحب الحساب : الإشارة إلى الاسم الكامل لصاحب الحساب .
رقم الحساب : ذكر رقم الحساب كاملاً .
نوع الحساب : ذكر مسمى الحساب .
الحقوق في الحساب : تشمل الأشخاص أصحاب الحساب المشترك أو المستفيدين من وصاية أو وكالة أو مستفيدين حقيقيين .
تاريخ بدء التعامل : هو عملياً تاريخ بدء التعامل مع العميل
معلومات حول التعامل : عدد الحسابات المفتوحة والتسهيلات والخدمات المقدمة للعميل
تاريخ فتح الحساب : ذكر التاريخ الذي بدأت فيه المعاملات التجارية مع الجهة . ومن شأن هذا أن يساعد في تحديد ما إن كان للشخص علاقة طويلة أو قصيرة الأمد مع الجهة ، وتحديد عدد المستندات التي يتوقع أن تكون المؤسسة تمتلكها حول الشخص .
تاريخ إقفال الحساب : الإشارة إلى تاريخ انتهاء العلاقة التجارية مع الشخص لو حصل ذلك .

رصيد الحساب : ذكر رصيد الحساب في تاريخ رفع الإخطار .
تاريخ الرصيد : ذكر تاريخ تحديد الرصيد المذكور أعلاه .

اجمالي حركة الحساب المدينة خلال فترة الاشتباه : ذكر مجموع الحركات المدينة التي تمت على الحساب خلال فترة الاشتباه .

اجمالي حركة الحساب الدائنة خلال فترة الاشتباه : ذكر مجموع الحركات الدائنة التي تمت على الحساب خلال فترة الاشتباه .

ثالثاً: تفاصيل المعاملة المشبوهة في حال وجود اشتباه بمعاملة محددة

يشير النموذج إلى معلومات حول ما يصل كحدّ أقصى إلى ثلاثة معاملات مشبوهة مرتبطة ببعضها ارتباطاً مباشراً . وتعتبر المعاملات المشبوهة مرتبطة ببعضها ارتباطاً مباشراً في حال ساورت الجهة التي تتولى الإخطار شكوك بأن المعاملات أنجزت من أجل الهدف العام نفسه ، و/أو عبر أو نيابة عن الشخص الرئيسي أو الشخص المشارك نفسه . وإن دعت الحاجة ، يمكن إضافة الأقسام ذات الصلة في نهاية المستند لتوفير معلومات حول أكثر من ثلاث معاملات . وفي حال وجود هذه الشكوك ، ننصح بأن ترفع ثلاثة تقارير منفصلة حول المعاملات المشبوهة التي لا تبدو بوضوح أنها مرتبطة ببعضها ارتباطاً مباشراً .

وضع المعاملة : أي ما يفيد ما إذا تم تنفيذ المعاملة أو اقتصر على محاولة أو تم تأجيل أو تأخير أو الامتناع عن تنفيذها .

نوع المعاملة : الإشارة إلى نوع المعاملة التي اثارت الاشتباه ، مثلاً معاملة غير نظامية ، إيداع ، تحويل إلكتروني ، قبض شيكات إلخ... وما إذا كانت عملية دائنة أو مدينة .

تاريخ المعاملة : الإشارة إلى تاريخ حصول المعاملة المشبوهة .

العملة التي أجريت بها المعاملة : الإشارة إلى العملة التي أجريت بها المعاملة .

المبلغ موضوع المعاملة : الإشارة إلى المبلغ موضوع المعاملة إن كانت المعاملة دائنة أو مدينة .

اسم أمر المعاملة : الإشارة إلى الاسم الكامل للشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي صدرت من حسابه المعاملة المشبوهة .

رقم حساب أمر المعاملة أو رقم المعاملة : الإشارة إلى رقم الحساب الكامل لأمر المعاملة المشبوهة. وفي الحالات التي لا يرتبط بها أي حساب ، الإشارة إلى رقم تعرّف للمعاملة (الشيك ، بطاقة الائتمان إلخ.)

اسم المستفيد الفعلي : الإشارة إلى الاسم الكامل للمستفيد الفعلي .

رقم حساب المستفيد الفعلي : الإشارة إلى رقم الحساب الكامل للمستفيد الفعلي في حال توفر ذلك .

اسم المتلقي: الإشارة إلى الاسم الكامل للشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي تلقى المعاملة المشبوهة .

رقم حساب المتلقي : الإشارة إلى رقم الحساب الكامل لمتلقي المعاملة المشبوهة، في حال توفره .

اسم ورمز تصنيف المؤسسة المتلقية : الإشارة إلى اسم ورمز التصنيف الخاص بحساب المتلقي المرتبط بالمعاملة المشبوهة، في حال توفرهما .

رابعاً : وصف مفصل لسبب الإخطار

يعتبر هذا القسم الأهم في هذا الإخطار بما أنه يصف بالتفصيل العملية أو العمليات أو الحسابات موضوع الاشتباه . كما يتضمن تحديد حجم هذه العمليات وتسلسلها وارتباطها وأصحابها والمستفيدين الفعليين ، ويتوجب توضيح المؤشرات التي تنطبق على الحالة ، سواء منها ما يتعلق بخصائص عملية معينة أو سلسلة عمليات أو معلومات عن العميل أو المستفيد الفعلي وارتباط هؤلاء بنشاط إجرامي أو سلوك غير موثوق أو بنشاط اقتصادي غير معروف لا تبرره المعلومات المتوفرة عنهم . وتكون المعلومات المتوفرة عن العمليات أو العملاء أو الحسابات موضوع الاشتباه ، سواء تلك التي تم تحصيلها عن بدء علاقة العمل أو بمناسبة طلب إثبات معاملات أو تحديث أو تأكيد معلومات أو بمناسبة التحقق منها ومن وجود عمليات أو تصرفات غير مألوفة أو محاولة اعطاء معلومات أو مستندات غير دقيقة، مادة أساسية للتحليل الذي يرافق الإخطار والذي يعتبر الدافع الأبرز لعدم اطمئنان الجهة وبالتالي للإخطار عن الاشتباه. كما يلزم إدراج ما يتوفر من معلومات حول مصدر الأموال أو وجهتها ، وارتباط هذه الأموال بمتحصلات جريمة معينة أو بتمويل إرهاب، وبمعلومات حول هذه المتحصلات أو الجرائم. وفي حالة تقديم إخطار عن عميل كان موضوع إخطار آخر سابقاً ، أو كان مستفيداً فعلياً أو شريكاً أو مرتبطاً بأي عميل آخر كان موضوع إخطار آخر سابقاً، أو في عند توفر أي معلومات أخرى قد تكون مفيدة في تحليل الإخطار فيجب توفير هذه المعلومات ضمن هذا القسم .

على الجهات التي تتولى الإخطار أن تتذكر بأن فريق وحدة التحريات المالية الكويتية لا يمكنه الوصول إلى ملفات العميل وليسوا مطلعين على أعمال العميل . وبالتالي هم بحاجة بهدف إجراء تحليلهم إلى لمحة عامة عن نوع الأعمال التي يجريها العميل وعن محفظته التجارية . كما عليها أن تتذكر بأنها مطالبة بتقديم الإخطار دون تأخير بمجرد نشوء اشتباه مبني على عدم اطمئنان تجاه العمليات ، أي عدم السعي للثبوت من وقوع جريمة أصلية أغسل أموال أو تمويل إرهاب .

خامساً : الإجراءات المتخذة من قبل الجهة

يخصص هذا القسم للإفادة عن المواضيع التالية :

- الظروف التي رافقت اكتشاف الاشتباه :

أي متى وأين وكيف (في أي وظيفة ، بمناسبة اتخاذ أي إجراء ، بمناسبة أي نوع من المراقبة...) أو غيرها من الظروف التي تم بمناسبة اكتشاف عمليات غير مألوفة أو مشبوهة (تم اكتشاف عملية

أو تصرف يثير الريبة أو غير مألوف ، وإذا ما تم ذلك بمناسبة تنفيذ عملية محددة أو مراقبة دورية للحسابات أو أي إجراء آخر .

- الاجراءات الداخلية السابقة للإخطار:

أي ما هي الاجراءات الداخلية التي اتخذت منذ نشوء الاشتباه ، بما فيها ما يتعلق بتطبيق الاجراءات الداخلية أو طبيعة التواصل مع العميل وأهدافه وأي تصريح عن معلومات قدمه العميل حول مصدر الأموال أو المستفيد الفعلي أو الغرض من العملية وغيرها من المعلومات . وحيث ينطبق ، يجب توفير كافة المعلومات حول احتمال وجود تواطؤ أو تلوؤ أو تغاضٍ من قبل أحد الموظفين في الجهة ، إضافةً إلى التدابير التي اتخذت تبعاً لذلك .

- الموقف من العميل بعد الإخطار :

أي الاجراءات المشددة المتبعة منذ نشوء الاشتباه ، سواءً في العناية الواجبة أو مراقبة حسابات العميل وعملياته والموافقة عليها والحد من إمكانية التصرف بالأموال ، مع الحرص على عدم الإيحاء للعميل بنية تقديم اخطار عن الاشتباه .

سادساً : المستندات المرفقة بالتقرير

الرجاء إيضاح بيان بكافة المستندات التي رفعت مع نموذج تقرير المعاملة المشبوهة ، مثلاً نسخ عن مستندات المعاملات ، وكشوفات الحسابات ، ومستندات التعرّف إلى العملاء والمستفيدين الفعليين وعقود فتح الحسابات والوثائق التي استعملت للتحقق من هويتهم إضافة إلى المراسلات التي تمت معهم . وينصَح بأن تقدم المؤسسات التي تتولى الإخطار أكبر عدد ممكن من المستندات من أجل دعم المعلومات الواردة في هذه الاستمارة .