

سپهر کمالی



دستور العمل اجرایی مبارزه با پولشویی

شرکت بهمن لیزینگ (سهامی عام)

دستور العمل اجرایی مبارزه با پولشویی شرکت بهمن لیزینگ (سهامی عام)

این دستور العمل به منظور رعایت قوانین و اجرای تمهیدات لازم برای اجرای قانون مبارزه با پولشویی تدوین شده است.

تعاریف:

ماده ۱- در این دستورالعمل اصطلاحات و عبارات به کار رفته به شرح زیر تعریف می شود.

۱-۱- قانون : قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۰۲

۱-۲- شورا: شورای عالی مبارزه با پولشویی

۱-۳- خدمات پایه: خدماتی که طبق مقررات ، پیش نیاز و لازمه ارائه سایر خدمات می باشد و ارائه آن به ارباب رجوع موجب می شود تا وی بتواند برای اخذ خدمات مکرر و متمادی به شرکت مراجعه کند.

۱-۴- واحد اطلاعات مالی: واحدی ملی، متمرکز و مستقل که مسئولیت دریافت، تجزیه و تحلیل و ارجاع گزارش های معاملات مشکوک به مراجع ذیربط را برعهده دارد.

واحد اطلاعات مالی در وزارت امور اقتصاد و دارایی تشکیل می گردد.

۱-۵- ارباب رجوع: هر شخص حقیقی و یا حقوقی (اعم از اصیل، وکیل یا نماینده قانونی) که برای دریافت خدمات موضوع فعالیت شرکت ، به آن مراجعه می نماید.

۱-۶- پرونده اطلاعات ارباب رجوع : اطلاعات در مورد ارباب رجوع که هنگام شناسایی و در حین فعالیت وی توسط شرکت جمع آوری و یا تکمیل می شود.(مدارک در بایگانی دیجیتال اسکن گردیده)

۱-۷- شناسایی ارباب رجوع: شناخت و تایید هویت ارباب رجوع با استفاده از منابع اطلاعاتی مستندات و داده های مستقل ، معتبر و قابل اتکا. شناسایی ارباب رجوع به دو گروه از اقدامات شامل ((شناسایی اولیه)) و ((شناسایی کامل)) تقسیم می شود:

۱-۷-۱ شناسایی اولیه: تطبیق و ثبت مشخصات اظهار شده توسط ارباب رجوع با مدارک شناسایی و در صورت اقدام توسط نماینده یا وکیل ، علاوه بر ثبت مشخصات وکیل یا نماینده ، ثبت مشخصات اصیل.

۱-۷-۲ شناسایی کامل: شناسایی دقیق ارباب رجوع به هنگام ارائه خدمات پایه به شرح مذکور در این دستور العمل.

۱-۸- اشخاص مظنون: کلیه اشخاصی که اسامی و مشخصات آنها به جهت ظن به ارتباط با فعالیتهای پولشویی و تامین مالی تروریسم از سوی واحد اطلاعات مالی تعیین و به شرکت اعلام می شود.

۱-۹- سقف مقرر: مبلغ یکصد و پنجاه میلیون ریال (۱۵۰،۰۰۰،۰۰۰) ریال وجه نقد می باشد .

تبصره: هیات وزیران در صورت نیاز، سقف مذکور را با توجه به شرایط اقتصادی کشور تعدیل خواهد نمود.

۱-۱۰ معاملات و عملیات مشکوک: معاملات و عملیاتی که اشخاص با در دست داشتن اطلاعات و یا قراین و شواهد منطقی ظن پیدا کنند که این معاملات و عملیات به منظور پولشویی و یا تامین مالی تروریسم انجام می شود.

شناسایی ارباب رجوع:

ماده ۲- تمامی پرسنل شرکت موظفند هنگام مراجعه ارباب رجوع جهت ارائه خدمات که منجر به عملیات پولی و مالی می شود نسبت به شناسایی اولیه ارباب رجوع به شرح ذیل اقدام نموده و مدارک آن را در پرونده اطلاعات ارباب رجوع و سیستم های اطلاعاتی خود ثبت نمایند.

۱-۲- شناسایی اولیه شخص حقیقی ایرانی بر اساس شماره ملی و کدپستی مندرج در پشت کارت ملی ، شناسایی اولیه اشخاص خارجی بر اساس شماره فراگیر اشخاص خارجی و شناسایی اولیه شخص حقوقی بر اساس شناسه ملی و کدپستی اقامتگاه قانونی شخص حقوقی صورت می گیرد. ضمناً اطلاعات اخذ شده می بایست در فاکتورها و قراردادهای نیز درج گردد.

۲-۲- لازم است جهت ارائه خدمات پایه علاوه بر شناسایی اولیه نسبت به شناسایی کامل ارباب رجوع نیز اقدام گردد. برای شناسایی کامل ارباب رجوع ، می بایست اسناد و مستندات دال بر تأیید هویت واقعی شخصیت حقیقی و یا حقوقی و همچنین سهامداران بالای ۵ درصد و اعضای هیات مدیره شخص حقوقی (و یا ارکان مشابه) را از وی اخذ نماید.

۳-۲- اطلاعات و مدارک یاد شده در بند فوق باید در صورت امکان حسب مورد از پایگاه های اطلاعاتی ذیربط استعلام و نسبت به صحت اسناد و اطلاعات ارائه شده اطمینان حاصل گردد. لازم است پس از استعلام تصویر مدارک معتبر که توسط مسئول پولشوئی تایید می گردد در پرونده اطلاعات ارباب رجوع نگهداری شود .

۴-۲- در صورتی که به دلایلی همچون عدم همکاری ارباب رجوع نتوان اطلاعات لازم را برای شناسایی وی به دست آورد و یا ارباب رجوع اقدام به ارائه اطلاعات غیر واقعی نمایند و یا مظنون به عملیات پولشویی باشد ، پرسنل می بایست به مسئول پولشویی گزارش و ایشان موظف می باشد گزارش این اقدام را در اسرع وقت از طریق شماره تماس ۵۵۵۸۰۰۱۲ یا پست الکترونیک به نشانی info@iranml.com به واحد اطلاعات مالی اعلام نماید.

۵-۲- در تمامی فرم ها، فاکتورها، قراردادهای و همچنین نرم افزارها و سیستم های اطلاعاتی که عملیات پولی و مالی در آن ثبت می شود می بایست محل مناسب برای درج یکی از شماره های شناسایی معتبر (حسب مورد شماره ملی، شناسه ملی و شماره فراگیر اشخاص خارجی) و کدپستی ارباب رجوع را پیش بینی نمود.

این مشخصات را به طور کامل و دقیق با مدارک شناسایی معتبر ایشان تطبیق گردد و امکان جستجو بر اساس شماره های مذکور در نرم افزارها فراهم گردد.

۶-۲-۲-ارایه خدمات پایه به اشخاص زیر ممنوع است و در صورت ارایه این گونه خدمات قبل از ابلاغ این دستور العمل ، می بایست فروش کالا و ارایه خدمات به آنان متوقف گردد.

۶-۲-۱-در صورتی که ارباب رجوع از ارایه اطلاعات و مدارک موضوع این دستور العمل خودداری نماید.

۶-۲-۲-در صورتی که نماینده ارباب رجوع فاقد مدارک و اسناد قانونی دال بر نمایندگی باشد.

۶-۲-۳-در صورتی که شرکت از طریق مراجع ذی صلاح احراز نماید که اطلاعات ارایه شده

توسط ارباب رجوع خلاف است.

۶-۲-۴-اشخاص ایرانی فاقد شناسه یا شماره ملی

ساختار مورد نیاز ونحوه گزارش دهی

ماده ۳: مسئول پولشوئی مسئول ارتباط با واحد اطلاعات مالی و اجرای برنامه های مبارزه با پولشویی می باشد.

ماده ۴:مسئول مبارزه با پولشویی که توسط شرکت رسماً به واحد اطلاعات مالی معرفی می گردد در خصوص معاملات و عملیات مشکوک وظایف ومسئولیت های بر عهده دارد که شامل موارد زیر می باشد:

۱-۴-آموزش کارکنان شرکت

۲-۴-اطمینان از حسن اجرای رویه های کشف موارد مشکوک:

۳-۴-نظارت بر استقرار سیستم های کنترل داخلی و اجرای صحیح آن

۴-۴-بررسی،ارزیابی ودر صورت نیاز باز بینی فرآیندهای شناسایی واطمینان از قابل اتکاء بودن این فرآیندها

۵-۴-ارسال معاملات و عملیات و مشکوک به واحد اطلاعات مالی

۶-۴-پاسخگویی به استعلامات واحد اطلاعات مالی

ماده ۵:واحد حسابرسی داخلی شرکت موظف است براساس مفاد قانون و دستورالعمل اجرایی مبارزه با پولشویی توسط حسابرسان هرگونه اطلاعات و مستندات دال بر فعالیت پولشویی رادر اسرع وقت در اختیار حسابرس مستقل شرکت قراردهد.

ماده ۶: در جهت اجرای صحیح مفاد این دستور العمل ،لازم است مسئول مبارزه با پولشویی شرکت در حوزه مربوطه از اختیارات و دسترسی های کافی مانند دسترسی به پرونده اطلاعاتی ارباب رجوع،سوابق معاملاتی و مالی آنان برخوردار بوده ودر بررسی ،اظهار نظر وارسال گزارش استقلال داشته باشد.

گزارش های الزامی

ماده ۷: تمامی کارکنان تحت امر شرکت موظفند در صورت مشاهده معاملات و عملیات مشکوک مراتب را بدون اطلاع ارباب رجوع، به مسئول مبارزه با پولشویی اطلاع دهند. در صورت اطلاع ارباب رجوع ،با متخلف

مطابق قانون رفتار خواهد داشت.

تبصره ۱: تشخیص متصدیان اجرایی در شرکت مبنی بر انجام عملیات و معاملات مشکوک، در درجه نخست اهمیت قرار دارد و معیارهای رایج شده صرفاً بخشی از این معیارها رادر بر می گیرد.

ماده ۸: لازم است هر گونه دریافت و پرداخت وجه بامبالغ به ویژه بیش از سقف مقرر در معاملات صرفاً از طریق حساب بانکی ارباب رجوع (با روشهایی مانند دستگاههای POS و حواله های بانکی) انجام شود. در پرداخت وجه بیش از سقف مقرر لازم است وجه به حساب بانکی متعلق به خود ارباب رجوع یا طرف معامله یا قرارداد واریز شود.

نگهداری سوابق و اطلاعات

ماده ۹: می بایست مدارک مربوط به سوابق معاملات و عملیات مالی (اعم از فعال و غیرفعال) و نیز مدارک مربوط به سوابق شناسایی ارباب رجوع هنگام فروش کالا و ارائه خدمات حداقل به مدت پنج سال بعد از پایان عملیات نگهداری گردد.

تبصره: سوابق و مدارک موضوع این ماده باید به گونه ای ضبط و نگهداری شود که در صورت درخواست واحد اطلاعات مالی و یا سایر مراجع ذیربط، حداکثر ظرف چهار روز کاری نسخه الکترونیکی اطلاعات و حداکثر ظرف یک ماه اصل اسناد و سوابق ارائه شود. مسئولیت جستجو و ارائه اسناد با مسئول مبارزه با پولشویی شرکت می باشد.

ماده ۱۰: واحد اداری و مالی موظف است پرونده های ارباب رجوع و پرسنل را به گونه ای سامان دهند که تمامی پرونده ها مرتبط براساس یکی از شماره های شناسایی یکتا قابل شناسایی و بررسی باشد.

ماده ۱۱: شرکت موظف است در کلیه سربرگها، قراردادها، فاکتورهای فروش، گواهی ها، مجوزها، مدارک صادره، اوراق تبلیغاتی، پروانه، اوراق مالی و حسابداری و..... شناسه ملی (یا کد اقتصادی) و کد پستی خود رادرج نمایند.

آموزش

ماده ۱۲: شرکت باید برنامه های آموزشی مستمری را در مورد چگونگی شناسایی ارباب رجوع برای کارکنان خود تدارک ببیند. این برنامه آموزشی که حداقل شامل موارد زیر است، باید به گونه ای طراحی شود که کارکنان به شناخت کافی و منطقی نسبت به ضرورت، اهمیت و نحوه اجرای سیاست ها و رویه های شناسایی ارباب رجوع دست یابند:

۱-۱۲- سیاست های مربوط به پذیرش ارباب رجوع جدید و اسناد اطلاعات مورد نیاز

۱-۱۲- نحوه اقدام موثر در صورت بروز مغایرت در اطلاعات و مدارک ارباب رجوع.

چک لیست رعایت موارد پولشویی:

ردیف	شرح
۱	هنگام انجام هرگونه معامله، عملیات و ارائه خدمات که منجر به عملیات پولی و مالی می شود نسبت به شناسایی اولیه ارباب رجوع اقدام گردد.
۲	شناسایی ارباب رجوع اشخاص حقیقی بر اساس شماره ملی و کدپستی، اشخاص خارجی شماره فراگیر اشخاص خارجی و اشخاص حقوقی شماره شناسه ملی و کدپستی
۳	جهت شناسایی کامل ارباب رجوع، اسناد و مستندات دال بر تایید هویت واقعی شخصیت حقیقی و یا حقوقی و همچنین سهامداران بالای ۵ درصد و اعضای هیئت مدیره شخص حقوقی اخذ گردد و در صورت امکان از پایگاههای اطلاعاتی ذیربط استعلام و نسبت به صحت آن اطمینان حاصل شود و تصاویر مدارک در پرونده ارباب رجوع بایگانی گردد.
۴	فروش کالا و ارائه خدمات به ارباب رجوع پس از انجام فرآیند شناسایی ارباب رجوع صورت گیرد.
۵	در صورت عدم همکاری ارباب رجوع در ارائه اطلاعات لازم برای شناسایی وی و یا ارائه اطلاعات غیر واقعی از سوی ارباب رجوع و یا مظنون بودن وی به عملیات پولشویی مراتب جهت گزارش به واحد اطلاعات مالی به مسئول پولشویی گزارش گردد.
۶	در تمامی فرمها، فاکتورها، قراردادهای، نرم افزارها و سیستم های اطلاعاتی که عملیات پولی و مالی در آن ثبت می شود، محل مناسب برای درج یکی از شماره های شناسایی معتبر باشد.
۷	ارائه خدمات به ارباب رجوعی که از ارائه اطلاعات و مدارک موضوع این دستور العمل و اشخاص ایرانی فاقد شناسه یا شماره ملی می باشد ممنوع می باشد.
۸	مسئول مبارزه با پولشویی می بایست رسماً به واحد اطلاعات مالی معرفی گردد.
۹	واحد حسابرسی داخلی می بایست هرگونه اطلاعات و مستندات دال بر فعالیت پولشویی را در اسرع وقت در اختیار حسابرس مستقل قراردهد.

۱۰	مسئول مبارزه با پولشویی می بایست از اختیارات و دسترسی های کافی مانند دسترسی به پرونده اطلاعاتی ارباب رجوع، سوابق معاملاتی و مالی داشته باشد.
۱۱	کلیه پرسنل می بایست در صورت مشاهده معاملات و عملیات مشکوک می بایست مراتب را بدون اطلاع ارباب رجوع به مسئول مبارزه با پولشویی اطلاع دهند.
۱۲	دریافت و پرداخت وجه در معاملات با مبالغ بالا، بویژه بیش از سقف مقرر ، صرفاً به حساب بانکی ارباب رجوع صورت گیرد.
۱۳	کلیه سوابق و عملیات مالی (اعم از فعال و غیر فعال) و نیز مدارک مربوط به سوابق شناسایی ارباب رجوع هنگام فروش کالا و ارائه خدمات ، به صورت فیزیکی و یا سایر روشهای قانونی، حداقل به مدت ۵ سال نگهداری گردد.
۱۴	در صورت درخواست واحد اطلاعات مالی یا سایر مراجع ذیربط، می بایست حداکثر ظرف ۴ روز کاری نسخه الکترونیکی اطلاعات و حداکثر ظرف یک ماه اصل اسناد و سوابق به واحد یا مراجع مزبور ارائه گردد.