

١

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
مؤسسة النقد العربي السعودي

9040717102

المركز الرئيسي

إدارة التفتيش البنكي

التاريخ: ١٠٩ / ١٤٢٩ هـ

الرقم: ٢٨٧ / ٥١٣ / ٥٦٤٠٢

الموافق: ١٣ / ١٤٢٩ هـ

تصميم

المرفقات: الفة + CD

المحترم

سعادة /

بعد التحية:

الموضوع / دليل الالتزام بالأنظمة للبنوك العاملة في المملكة العربية السعودية

استناداً إلى الفقرة (د) من المادة الثالثة من نظام مؤسسة النقد العربي السعودي الصادر بالمرسوم الملكي رقم ٢٣ وتاريخ ١٣٧٧/٥/٢٣هـ والفقرة الثالثة من المادة السادسة عشر من نظام مراقبة البنوك الصادر بالمرسوم الملكي رقم ٥/م وتاريخ ١٣٨٦/٢/٢٢هـ، ومقتضى المادتين السادسة والعاشرة من نظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م / ٣٩ وتاريخ ١٤٢٤/٦/٢٥هـ، واستمراراً للنهج الذي دأبت المؤسسة على القيام به في مجال الإشراف والرقابة بإصدار القواعد والأدلة، وإعطاء المزيد من الدعم للبنوك لتحقيق أهداف وظيفة الالتزام وتكوين إدارات وسياسات وإجراءات للالتزام بالأنظمة، فقد أعدت المؤسسة دليل الالتزام بالأنظمة للبنوك العاملة في المملكة العربية السعودية وفق متطلبات المبادئ العشرة الصادرة من لجنة بازل للإشراف على البنوك في شهر ابريل ٢٠٠٥م المبلغة للبنوك بموجب التعميم رقم ٢٤٢/م أ ش وتاريخ ٢٥ مايو ٢٠٠٥م، وبما يتماشى مع أعراف وإجراءات العمل المصرفي المحلي، وذلك لتحسين مستوى وفاعلية وظيفة الالتزام وبرامجه. وقد تم تبويبه في ثلاثة أبواب وملحقين يتطرق كل منها إلى جانب من جوانب الالتزام والتمشي مع مبادئ لجنة بازل.

مرفق لكم بطيه نسخة من الدليل على قرص مضغوط ( CD )، مع العلم أنه يمثل الحد الأدنى من مبادئ الالتزام ووظيفة الالتزام بالأنظمة، وعلى كل بنك وضع السياسات واختيار الوسائل والإجراءات الملائمة لبلوغ الأغراض والأهداف المنشودة منه وفق المهلة الزمنية الموضحة في الملحق رقم ( ٢ )، وأمل إفادة المؤسسة ( إدارة التفتيش البنكي ) خلال ستة أشهر من تاريخه عن ما تم اتخاذه من إجراءات للتمشي مع ما ورد في هذا الدليل. وللاستفسار الاتصال بالأستاذ / دحمان بن علي الاسمري ( هاتف رقم ٤٦٦٢٢٤٢ فاكس ٤٦٦٢٨٦٥ ).

الطيب  
وتقبلوا تحياتي،

نطاق التوزيع:

- للبنوك العاملة في المملكة.
- إدارات المؤسسة
- فروع المؤسسة

المصطفى  
محمد بن سعود السيارى

٢٧٠٦٧





المملكة العربية السعودية  
مؤسسة النقد العربي السعودي  
إدارة التفتيش البنكي

## دليل الإلتزام بالأنظمة

للبنوك العاملة في المملكة العربية السعودية

## Compliance Manual

For Banks working in Saudi Arabia

الإصدار الأول - ذو الحجة ١٤٢٩ هـ

First Issue - December 2008

The Saudi Arabian Monetary Agency  
P.O. Box 2992  
Riyadh 11169  
Kingdom of Saudi Arabia  
Tel No +9661 4662440  
Fax No +966 1 4662865

مؤسسة النقد العربي السعودي  
ص . ب ٢٩٩٢  
الرياض ١١١٦٩  
المملكة العربية السعودية  
الماتف: ٤٦٦٢٤٤٠ ٩٦٦١ +  
الفاكس: ٤٦٦٢٨٦٥ ٩٦٦١ +





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

## COMPLIANCE MANUEL FOR BANKS WORKING IN SAUDI ARABIA

دليل الإلتزام بالأنظمة  
للبنوك العاملة في المملكة العربية السعودية

Contents	P	ص	الفهرس
Introduction	1	١	مقدمة
<b>CHAPTER 1 – CONCEPTS</b>	<b>4</b>	<b>٤</b>	<b>الباب الأول : المفاهيم</b>
<b>CHAPTER 2 – COMPLIANCE PRINCIPLES</b>	<b>10</b>	<b>١٠</b>	<b>الباب الثاني : مبادئ الإلتزام</b>
<b>Part (A) Responsibilities of the Board of Directors regarding compliance</b>	10	١٠	الجزء ( أ ) مسؤوليات مجلس الإدارة بشأن الإلتزام
Principle ( 1 ) : The Board of Directors' Responsibilities	10	١٠	المبدأ ( ١ ) : مسؤوليات مجلس الإدارة
<b>Part ( B ) : Responsibilities of Senior Management regarding Compliance</b>	11	١١	الجزء ( ب ) مسؤوليات الإدارة العليا حيال الإلتزام
Principle ( 2 ) : Senior Management's Responsibilities	11	١١	المبدأ (٢) مسؤوليات الإدارة العليا
Principle ( 3 ) : Senior Management - Leading by Example	12	١٢	المبدأ ( ٣ ) : الإدارة العليا . القيادة بالقدوة
Principle ( 4 ) : Senior Management's Support of the Compliance Function (Department)	13	١٣	المبدأ ( ٤ ) : دعم الإدارة العليا لوظيفة ( إدارة ) الإلتزام
<b>Part ( C ) ; Principles of the Compliance Department</b>	14	١٤	الجزء ( ج ) : مبادئ إدارة الإلتزام
Principle ( 5 ) Independence	14	١٤	المبدأ ( ٥ ) : الاستقلالية
Principle ( 6 ) : Resources	25	٢٥	المبدأ ( ٦ ) : الموارد
Principle( 7 ) : Compliance Function Responsibilities	26	٢٦	المبدأ ( ٧ ) : مسؤوليات إدارة الإلتزام
Principle ( 8 ) :Businesses and Functions not falling under the responsibility of the Compliance Function.	33	٣٣	المبدأ ( ٨ ) : المهام والأعمال التي لا تقع ضمن نطاق مسئولية إدارة الإلتزام
<b>Part (D) Cross-border activities</b>	36	٣٦	الجزء ( د ) : نشاطات عبر الحدود
Principle (9) : Practicing activities outside Saudi Arabia	36	٣٦	المبدأ ( ٩ ) : مزاولة الأنشطة خارج المملكة
<b>Part (E) Outsourcing</b>	37	٣٧	الجزء ( هـ ) : الإسناد
Principle (10) : Outsourcing of compliance functions	37	٣٧	المبدأ ( ١٠ ) : إسناد وظائف الإلتزام للغير
<b>CHAPTER 3 – Framework of the Compliance Manual</b>	<b>39</b>	<b>٣٩</b>	<b>الباب الثالث : إطار عمل لدليل الإلتزام</b>
<b>Appendix (1) Rules of the Manual of Compliance Committee Work</b>	<b>49</b>	<b>٤٩</b>	<b>الملحق ( ١ ) دليل عمل لجنة الإلتزام</b>
<b>Appendix ( 2 ) Dates and Time Schedule for implementing the requirements of the Compliance Manual</b>	<b>56</b>	<b>٥٦</b>	<b>الملحق ( ٢ ) تواريخ ومدد تطبيق متطلبات دليل الإلتزام بالأنظمة</b>





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

## Compliance Manual For Banks Working In Saudi Arabia

### Introduction

Compliance with laws, rules and regulations is one of the most important factors for the success of financial institutions. Compliance protects the reputation and credibility of financial institutions; protects shareholders and depositors, and provides safeguards to institutions against legal sanctions. Compliance is a comprehensive and multi-aspect responsibility involving all parties in the financial institution. It starts with the board of directors and senior management and ends with all employees, each according to the powers and tasks entrusted to him.

To this end, the Basel Committee on Banking Supervision adopted and issued a paper in April 2005 on Compliance and Compliance Function in Banks, prepared by the Task Force on Accounting Issues of the Basel Committee on Banking Supervision which has been entrusted with the development of this paper. SAMA participated as a member in this Task Force. The paper is designed in the form of ten key principles for Compliance. The first principle sets the Compliance responsibilities of the board of directors. The second, third and fourth principles set the responsibilities of Compliance of the senior management. The fifth principle defines the controls of the independence of the compliance function at banks. The sixth principle emphasizes the need to support Compliance Department with all matters that would enable it to perform its tasks. The seventh principle sets the responsibilities and tasks of the Compliance Department and its work program. The eighth principle defines the relationship of the Department with the Internal Audit Department. The ninth principle describes the requirements for cross-border activities. The tenth and final principle sets the responsibilities of the board of directors and executive management in case of seeking the assistance of advisory entities outside the bank to implement and carry out services regarding compliance.

## دليل الإلتزام بالأنظمة

### للبنوك العاملة في المملكة العربية السعودية

#### المقدمة:

يعد الإلتزام بالأنظمة والمعايير والتعليمات أحد أهم أسس وعوامل نجاح المؤسسات المالية، ويحافظ على سمعتها ومصداقيتها وعلى مصالح المساهمين والمودعين، ويوفر لها الحماية من العقوبات النظامية. كما يعد الإلتزام مسئولية شاملة ومتعددة الجوانب، وتقع على جميع الأطراف في المؤسسة المالية بدءاً من مجلس الإدارة والإدارة العليا وانتهاءً بجميع الموظفين كل حسب صلاحياته والمهام المناطة به.

ولتحقيق ما تقدم قامت لجنة بازل للإشراف على البنوك في شهر إبريل ٢٠٠٥م باعتماد وإصدار الورقة الخاصة بالإلتزام ووظيفة الإلتزام في البنوك، والمعدة من قبل فريق عمل المواضيع المحاسبية للجنة، المكلف بإعداد هذه الورقة، الذي تشارك مؤسسة النقد العربي السعودي في عضويته. وقد تم تصميم الورقة على شكل مبادئ أساسية للإلتزام بالأنظمة، بعدد عشرة مبادئ رئيسية، يحدد المبدأ الأول منها مسئوليات مجلس الإدارة بشأن الإلتزام، والثاني والثالث والرابع تحدد مسئوليات الإدارة العليا، والخامس يحدد ضوابط استقلالية وظيفة الإلتزام في البنوك، والسادس التأكيد على ضرورة دعم إدارة الإلتزام بجميع ما يمكنها من تنفيذ مهامها، والسابع يحدد مسئوليات ومهام إدارة الإلتزام وبرنامج عملها، والثامن يحدد علاقة إدارة الإلتزام بإدارة المراجعة الداخلية، والتاسع يوضح المتطلبات في حال امتداد نشاط البنك لأكثر من دولة، والمبدأ العاشر والأخير يحدد مسئوليات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في حالة الاستعانة بجهات استشارية من خارج البنك لتنفيذ أو تقديم أي خدمات بشأن عملية الإلتزام بالأنظمة.





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

SAMA has instructed banks operating in the Kingdom as per circular BCS/242 dated May 25, 2005 to implement the recommended principles stated above and required them to incorporate these principles in their procedures on Compliance risk which banks had previously applied and developed as previously requested by SAMA. SAMA has also requested banks under Circular No. 35372/BCS/584 dated 21/10/2006 to conduct a self-assessment on the application of these principles.

In pursuance of Paragraph (D) of Article 3 of SAMA's Charter issued via Royal Decree No.23 dated 23/5/1377 H which entrusts SAMA to supervise and regulate commercial banks and money-changers, and to set relevant rules whenever deemed necessary; and

Paragraph (3) of Article 16 of the Banking Control Law issued via Royal Decree No. M/5 dated 22/2/1386 H,

In accordance with the powers given by Decision No.3/2149 dated 14/10/1406 H. of His Excellency the Minister of Finance concerning the implementation of the provisions of the Banking Control Law,

Based on the provisions of articles 4, 6 and 10 of the Anti-Money Laundering Law and its Implementing Regulations;

And in pursuance of its practice in banking supervision and control;

And its role in issuing rules and guidance manuals to further support achieving the objectives of establishing Compliance Departments at banks,

SAMA has prepared this Compliance Manual on the basis of Basel principles for banks operating in the Kingdom of Saudi Arabia in conformity with the norms and procedures of local business environment to improve their level and effectiveness of compliance. The Compliance Manual includes three chapters and two appendices, each touching on different aspect of Compliance Supervision. Each bank is required to select suitable methods and procedures to achieve the desired objectives and goals of the Manual which is a minimum standard.

وقد قامت المؤسسة بتوجيه البنوك العاملة في المملكة بموجب التعميم رقم ٢٤٢ / م أش وتاريخ ٢٥ مايو ٢٠٠٥م بالأخذ بما ورد في ورقة توصيات المبادئ المشار إليها أعلاه ودمجها في إجراءات وبرنامج مخاطر عدم الإلتزام التي سبق للبنوك تطبيقها وتطويرها بناءً على تعليمات المؤسسة في الفترات السابقة، كما طلبت من البنوك بموجب التعميم رقم ٣٥٣٧٢ / م أش / ٥٨٤ / وتاريخ ٢١/١٠/٢٠٠٦م إجراء تقييم ذاتي بشأن تطبيق هذه المبادئ.

واستناداً إلى الفقرة (د) من المادة الثالثة من نظام مؤسسة النقد العربي السعودي الصادر بالمرسوم الملكي رقم ٢٣ وتاريخ ٢٣/٥/١٣٧٧هـ التي خولت للمؤسسة مراقبة المصارف التجارية والمشتغلين بمبادلة العملات ووضع التعليمات الخاصة بهم كلما روعي لزوم ذلك، والفقرة الثالثة من المادة السادسة عشر من نظام مراقبة البنوك الصادر بالمرسوم الملكي رقم م / ٥ وتاريخ ٢٢/٢/١٣٨٦هـ، وبناءً على الصلاحيات المخولة للمؤسسة بموجب قرار معالي وزير المالية رقم ٢١٤٩/٣ وتاريخ ١٤/١٠/١٤٠٦هـ بشأن قواعد تطبيق أحكام نظام مراقبة البنوك، وكذلك استناداً إلى المواد الرابعة والسادسة والعاشر من نظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية، واستمراراً للنهج الذي دأبت المؤسسة على القيام به في مجال الإشراف والرقابة بإصدار القواعد والأدلة، وإعطاء المزيد من الدعم لتحقيق أهداف تكوين إدارات للالتزام بالأنظمة في البنوك، فقد أعدت مؤسسة النقد العربي السعودي دليل الإلتزام بالأنظمة للبنوك العاملة في المملكة العربية السعودية استناداً على ما تضمنته مبادئ لجنة بازل وبما يتماشى مع أعرف وإجراءات العمل المحلية، وبما يحسن من مستوى وفاعلية الإلتزام بالأنظمة لديها. وقد تم تبويبه في ثلاثة أبواب وملحقين يتطرق كل منها إلى جانب من جوانب الإلتزام، وعلى كل بنك اختيار الوسائل والإجراءات الملائمة لبلوغ النطاق والأغراض والأهداف المنشودة منه، وذلك كحد أدنى في هذا الصدد.





# دليل الإلتزام بالأنظمة

## Compliance Manual

### CHAPTER 1 – CONCEPTS

### الباب الأول – المفاهيم

#### 1. The Concept of Compliance Function (Department)

It is an independent function that identifies, assesses and provides advice, monitors and reports on risks of a bank's non-compliance related to its exposure to legal and administrative penalties, financial loss, or what may undermine the bank's reputation due to its failure to abide by the regulations and controls or sound standards of conduct and professional practice. This function shall be applied by Compliance Departments.

#### ١- مفهوم وظيفة (إدارة) الإلتزام

هي وظيفة مستقلة تحدد، وتقيم، وتقدم النصح والمشورة، وتراقب، وتعد التقارير حول مخاطر عدم الإلتزام في البنك، المتعلقة بتعرضه لعقوبات نظامية أو إدارية، أو خسائر مالية، أو بما يؤدي للإضرار بسمعة البنك نتيجة لإخفاقه في الإلتزام بالأنظمة والضوابط الرقابية أو معايير السلوك والممارسة المهنية السليمة. ويتم تطبيق هذه الوظيفة من قبل إدارات الإلتزام.

#### 2. The Importance of Compliance Function (Department)

The compliance function in banks is one of the fundamentals and factors for their success due to the essential role it plays in maintaining their reputation, credibility, the interests of shareholders and depositors, and protecting them from penalties as a result of performing or participating in the following:

- 2-1 Prevention of risks, especially systematic, reputation and financial penalties risks.
- 2-2 Consolidate relations with regulatory entities.
- 2-3 Establish the principles of corporate governance in banking institutions.
- 2-4 Establish mechanisms and frameworks to ensure prevention of crimes, in particular, its responsibility for combating money-laundering and terrorism financing operations.
- 2-5 Safeguard professional values and practices in the banking business.

#### ٢- أهمية وظيفة (إدارة) الإلتزام

تعتبر وظيفة الإلتزام في البنوك أحد أسس وعوامل نجاحها، كونها تلعب دوراً أساسياً في المحافظة على سمعتها ومصداقيتها وعلى مصالح المساهمين والمودعين، وتوفير الحماية من العقوبات، وذلك من خلال قيامها ومساهمتها بما يلي:

- ١-٢ درء مخاطر عدم الإلتزام، وبوجه خاص المخاطر النظامية ومخاطر السمعة ومخاطر العقوبات المالية.
- ٢-٢ توطيد العلاقة مع الجهات الرقابية.
- ٣-٢ إرساء مبادئ نهج الإدارة السليمة في المؤسسات المصرفية.
- ٤-٢ إيجاد الآليات والأطر التي تكفل مواجهة الجرائم وبوجه خاص مسؤوليتها عن مكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- ٥-٢ المحافظة على القيم والممارسات المهنية في العمل المصرفي.

#### 3- Core Values

Standards of trust and integrity occupy an ideal rank in the relationship between a bank and its customers. Trust and integrity are the most important pillars on which the bank builds its reputation with its clients and entities with which it deals. Protecting that reputation in every activity must always be a dominant feature in the minds of the bank's management and employees. Therefore, it is important for banks to hold themselves to high standards when carrying on business and to act at all

#### ٣- القيم الأساسية

تحتل معايير الثقة والنزاهة المرتبة الأسمى في العلاقة بين البنك وعملائه. وتعد الثقة والنزاهة أهم الركائز التي يبني عليها البنك سمعته لدى عملائه والجهات التي يتعامل معها. كما أن حماية تلك السمعة في كل ما يقوم به البنك من نشاطات يجب أن تكون السمة الراسخة في ذهن مدراء وموظفي البنك. لذا فإنه يتوجب عليهم أن يتحلوا بمستوى عال من الثقة والنزاهة والمهنية عند قيامهم بالمهام الموكلة





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

times both to the letter and the spirit of the laws and regulations that govern their business.

إليهم وأن تكون تصرفاتهم دوماً ملتزمة بنص وروح الأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة للنشاطات البنكية.

## 4. Banking and Compliance

A successful banking industry is one of the fundamental pillars of the economy in all countries. The Kingdom of Saudi Arabia is no exception to this rule. To be well-run, the banking industry must operate within a robust operating framework of laws, regulations, policies and rules. For a bank management, the ideal application of this framework depends on good performance of business and quality control. Therefore good compliance is good business. Dealing with compliance requirements should be among the basic skills that should be available with every management and should be given the attention it deserves.

## ٤ - الأعمال البنكية والإلتزام

تمثل الصناعة البنكية الناجحة إحدى الركائز الأساسية لعمل الاقتصاد في كافة البلدان، وينطبق ذلك على الواقع الاقتصادي في المملكة العربية السعودية. ولكي تتم إدارة العمليات البنكية بطريقة جيدة يجب أن تتم معاملاتها من خلال الأطر النظامية والتعليمات والسياسات والقواعد الموضوعية. وتطبيق هذا المفهوم بشكل مثالي من قبل إدارة البنك مرتبط بحسن إدارة العمل وجودة المراقبة، لذا فإن جودة الإلتزام بتطبيق الأنظمة ينعكس على جودة العمل في الوقت ذاته. ثم إن التعامل مع متطلبات الإلتزام يجب أن يكون من بين المهارات الأساسية الواجب توفرها لدى إدارة كل بنك وأن توليها ما تستحقه من اهتمام.

## 5. Management & Compliance

Compliance starts at the top levels of the bank. Good compliance will be most effective when the bank's board of directors and senior management set good example in business and compliance. Good compliance requires constant emphasis by senior management that a culture based on high standards of honesty and integrity needs to prevail in the bank. It should be observed that Compliance is not only confined to the compliance department's employees but it is the responsibility of every individual employee in the bank and must be an integral part of the bank's business and operational activities. Failure to consider the impact of the bank's actions on its shareholders, customers, employees and its background in the markets may result in significant adverse implications on the bank's reputation and may cause it considerable damage, even if no law has been violated.

## ٥ - الإدارة والإلتزام

يبدأ تطبيق الإلتزام بالأنظمة من المستويات العليا في البنك. ويكون الإلتزام جيداً وفعالاً عندما يكون أعضاء مجلس إدارة البنك وأفراد الإدارة العليا في البنك أمثلة يحتذى بها في إدارة العمل والإلتزام. كما أن الإلتزام الجيد يتطلب من الإدارة العليا تأكيداً مستمراً على وجوب أن تسود البنك ثقافة مبنية على معايير عالية من الأمانة والنزاهة المهنية. وإن يراعى انه ليس مقصوداً على منسوبي إدارة الإلتزام فقط، حيث تقع مسؤولية الإلتزام على عاتق كل فرد من العاملين في البنك وأن تكون هذه المسؤولية جزءاً لا يتجزأ من أعمال البنك وكافة نشاطاته التشغيلية. كما إن عدم الأخذ في الاعتبار آثار ما يتخذه البنك من إجراءات على المساهمين وعملائه وموظفيه ومحيطه في السوق قد يؤدي إلى حدوث ردود فعل سلبية بالغة الأثر على سمعة البنك ويلحق بها أضراراً حتى لو لم تكن هناك مخالفة فعلية للأنظمة.

## 6. Compliance Risks

The expression "compliance risks" is defined as risks leading to statutory, legal sanctions, material financial loss, or damage to reputation a bank may suffer as a result of its failure to comply with all

## ٦ - المخاطر الناجمة عن عدم الإلتزام

يعرف اصطلاح "مخاطر عدم الإلتزام" بأنها المخاطر التي تنجم عنها عقوبات وإجراءات نظامية أو خسائر مالية أو إساءة لسمعة البنك





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

applicable laws, regulations, rules, circulars, instructions and codes of conduct applicable to its banking activities (as a whole, representing "compliance risks").

نتيجة لإخفاقه في تطبيق الأنظمة والتعليمات والقواعد والتعاميم والقيم السلوكية والأخلاقية التي يعمل البنك من خلالها (في مجموعها تمثل "المخاطر الناجمة عن عدم الإلتزام").

## 7. Compliance Principles

Compliance must be an integral part of the culture of the organization. The bank will be able to manage its compliance risk more effectively if it has a compliance culture in place that is consistent with the "Compliance Principles" set out in this manual, as a minimum.. SAMA expects that these Compliance Principles will occupy an elevated place in every bank's compliance culture.

## ٧- مبادئ الإلتزام

يجب أن يكون الإلتزام جزءاً لا يتجزأ من ثقافة البنك. وإذا سادت "مبادئ الإلتزام" وفق هذا الدليل - كحد أدنى - ثقافة البنك فإنه سيتمكن من التعامل بقدرة وكفاءة مع المخاطر الناجمة عن عدم التقيد بالإلتزام، وتتوقع مؤسسة النقد العربي السعودي أن تحتل هذه المبادئ المكانة الأسمى في ثقافة البنك.

## 8. Compliance's Role

The expression "Compliance's role" means a description of each of the bank's staff with whom the responsibility of compliance rests. Responsibilities of compliance are the most important necessities for the success of the organization to the extent that compliance can not be left to a specific category of specialists and all staff must shoulder its responsibility.

## ٨- دور الإلتزام

يقصد باصطلاح "دور الإلتزام" وصف كل من تقع على عاتقه مسؤوليات الإلتزام من موظفي البنك. وتعتبر مسؤوليات الإلتزام من أهم الضروريات لنجاح البنك للدرجة التي لا يمكن معها أن تترك فقط لفئة معينة من المختصين العاملين لتحمل مسؤولياتها.

## 9. Compliance Rules

The compliance rules applicable to banks in Saudi Arabia shall, for instance, include, but are not limited to, the following:

9-1 Laws , regulations and relevant circulars related to the banking sector, such as: the Banking Control Law and Rules for its Enforcement, Anti-Money Laundering Law and its Implementing Regulations, Currency Law, Anti-Forgery Law, Guidelines and Instructions related to bank operations, financial returns, circulars related to safety and security, Anti-Money Laundering Rules Manual, SAMA Rules Governing The Opening of Bank Accounts and General Rules for their Operation, Anti-Fraud and Financial Embezzlement Law, Internal Control Guidance Manual, Accounting Standards for Commercial Banks, Audit Committee Regulating Rules Manual and its Guidance Manual for Regulating Audit

## ٩- قواعد الإلتزام

تشتمل قواعد الإلتزام المطبقة على البنوك العاملة في المملكة العربية السعودية على سبيل المثال لا الحصر الآتي:

١-٩ الأنظمة والتشريعات الإشرافية والرقابية، والنقدية والتنظيمية السارية على القطاع المصرفي، وقواعد تطبيقها، وما يتعلق بها من تعاميم وتعليمات: كنظام مراقبة البنوك، وقواعد تطبيق أحكامه، ونظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية، ونظام النقد، ونظام مكافحة التزوير، والتعليمات والإرشادات المتعلقة بالعمليات البنكية، والبيانات المالية، والأمور المتعلقة بالأمن والسلامة، ودليل مكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وقواعد فتح الحسابات البنكية والقواعد العامة لتشغيلها، ودليل مكافحة عمليات الاختلاس والاحتيال المالي، دليل وإرشادات الرقابة الداخلية، ومعايير المحاسبة للبنوك التجارية، وقواعد تنظيم لجان المراجعة والدليل الاسترشادي لتنظيم لجان المراجعة، ودليل مخاطر التشغيل من خلال نظام التأمين المناسب، والدليل الإرشادي





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

Committees, and Manual of Operational Risk through an appropriate insurance system, the Guide of Secure online Banking Services, Requirements for Appointment in Senior Positions, Requirements for Regulating Money laundering Units, Controls for Addressing Complaints, Controls Regulating Consumer Finance, Currency Reproduction Controls in Saudi Arabia, the Bank Services Charges, Credit Card Guidelines, Outsourcing Rules, and others.

9-2 Laws, Regulations and Rules issued by other competent Government authorities such as the Companies Law, Labor Laws, Capital Market Law, and Foreign Investments Law and Regulations.

9-3 Internal compliance policies and procedures consistent with this "Compliance Manual" as set forth in Chapter 3 of this Manual which contains a "Framework of Compliance Manual."

9-4 Principles issued by the Basel Committee for Banking Supervision pertaining to Setting up Compliance Units at banks, any other papers, reports, resolutions or recommendations issued by the Financial Action Task Force (FATF) of which banks were informed in the past or to be informed in the future.

It should be recognized that the Compliance Department may not be directly responsible to ensure the application of all compliance rules indicated above; its role shall be confined to the application of the rules related to non-compliance; and to inform the bank's departments of rules which have no connection with compliance risks and it should ensure their inclusion in the policies and procedures of those departments, and monitor and report any breaches of such rules.

لأمن الخدمات المصرفية عبر الانترنت ، ومتطلبات التعيين في الوظائف القيادية، ومتطلبات تنظيم وحدات غسل الأموال، وضوابط معالجة الشكاوي، وضوابط تنظيم التمويل الاستهلاكي ، وضوابط استئساخ العملات في المملكة العربية السعودية، التعرف البنكية، وتعليمات البطاقات الائتمانية، وتعليمات الإسناد، وغيرها.

٢-٩ الأنظمة والتعليمات التي تصدرها الجهات الحكومية ذات الاختصاص مثل نظام الشركات، ونظام العمل والعمال، وأنظمة هيئة السوق المالية، ونظام وإرشادات الاستثمار الأجنبي، اللوائح الداخلية في الشركات، وغيرها.

٣-٩ أنظمة وإجراءات الإلتزام بالتطبيقات الداخلية المتوافقة مع " دليل الإلتزام بالأنظمة " وفق ما تضمنه الباب الثالث من هذا الدليل " إطار عمل دليل للإلتزام ".

٤-٩ المبادئ الصادرة عن لجنة بازل للإشراف على البنوك الخاصة بالإلتزام ووظيفة الإلتزام في البنوك ، وأية أوراق أو تقارير أو قرارات أو توصيات أخرى تصدر من فريق العمل المالي ( فاتف ) سواء التي سبق أن بلغت بها البنوك أو قد تبلغ بها مستقبلاً.

وينبغي إدراك أن إدارة الإلتزام قد لا تكون مسؤولة مباشرة عن التأكد من تطبيق الإلتزام بكافة قواعد الإلتزام الموضحة أعلاه، وإنما يقتصر دورها على تطبيق القواعد ذات العلاقة بمخاطر عدم الإلتزام، وعلى إبلاغ كافة إدارات وأعمال البنك بالقواعد التي ليس لها علاقة بمخاطر عدم الإلتزام والتأكد من إدراجها في السياسات والإجراءات الخاصة بتلك الإدارات والأعمال وعلى المراقبة والإبلاغ في حالة مخالفة أي من تلك القواعد.

## **10. Compliance Policy**

It is the Compliance Policy adopted by the bank's Board of Directors, setting out the key principles, fundamentals and methodology pursued by the bank to manage its Compliance Risks, including the elements indicated above under Principle 1 of Chapter 2 of this Manual.

## **١٠- سياسة الإلتزام**

هي السياسة المعتمدة من مجلس إدارة البنك التي تحدد وتوضح المبادئ الرئيسية والركائز والمنهجية التي يتبعها البنك لإدارة مخاطر عدم الإلتزام المشتملة على العناصر الموضحة في المبدأ (١) من الباب الثاني في هذا الدليل.





# دليل الإلتزام بالأنظمة

## Compliance Manual

### 11. Compliance Manual

It is a manual prepared by the Compliance Department with the objective of covering compliance issues at a bank, as set forth in Chapter 3 of this Manual as a minimum.

### ١١ - دليل الإلتزام

دليل تعدده إدارة الإلتزام بهدف تغطية مواضيع الإلتزام بالبنك، حسب ما هو موضح في الباب الثالث من هذا الدليل كحد أدنى.

### 12 Director of Compliance Department

He is the manager appointed by the bank's board in local banks and the Heads of the branches of GCC and foreign banks in the Kingdom to discharge and supervise the tasks and responsibilities of the Compliance Department and compliance function. In the context of this Manual, he will be referred to as the Compliance Officer whenever necessary.

This Manual defines the Head Of Compliance as the one shouldering the overall responsibility for co-ordination, identification and management of the bank's compliance risks and for the supervision of the activities of other compliance staff. This Manual uses the title "Head of Compliance" to describe this position.

### ١٢ - مدير إدارة الإلتزام

هو المدير الذي يتم تعيينه من قبل مجلس إدارة البنك المحلي و رئيس الفرع بالنسبة لبنوك دول مجلس التعاون الخليجي لدول الخليج العربية والبنوك الأجنبية بالمملكة للقيام بمهام ومسئوليات إدارة الإلتزام ووظيفة الإلتزام عموما والإشراف عليها، وسيتم الإشارة إليه في سياق هذا الدليل بمسئول الإلتزام كلما اقتضت الحاجة ذلك. ويُعرفه هذا الدليل بأنه رئيس إدارة الإلتزام، الذي يتحمل المسؤولية الشاملة عن التنسيق وتحديد مخاطر عدم الإلتزام في البنك وإدارتها والإشراف على نشاطات موظفي عملية الإلتزام الآخرين. ويستخدم هذا الدليل لقب " مدير إدارة الإلتزام" لوصف هذه الوظيفة.

### 13 Compliance Staff

The manual will adopt the term "Compliance Staff" to refer to anyone carrying out the tasks and responsibilities of the Compliance function, whether the person is an employee of the Compliance Department or any employee of another department delegated to tasks and responsibilities of the Compliance Function by the Head of Compliance.

### ١٣ - موظفي الإلتزام

سوف يعتمد هذا الدليل مصطلح موظفي الإلتزام للإشارة إلى كل من يقوم بأداء مهام ومسئوليات وظيفة الإلتزام سواء كانوا من منسوبي إدارة الإلتزام أو من منسوبي الإدارات الأخرى الذين يفوضهم مدير إدارة الإلتزام القيام بمسئوليات ومهام وظيفة الإلتزام.

### 14- Compliance Committee

It is an internal committee supporting the Audit Committee. It performs functions and responsibilities related to supporting supervision and ensuring the efficient implementation of the compliance policy and function at the bank in accordance with the principles and controls indicated in the appendix of this Manual.

### ١٤ - لجنة الإلتزام

هي لجنة داخلية مساندة للجنة المراجعة، تقوم بوظائف ومسئوليات تتعلق بدعم مراقبة وضمان كفاءة التنفيذ لسياسة ووظيفة الإلتزام بالبنك، وفقا للمبادئ والضوابط على النحو الموضح في ملحق هذا الدليل.

### 15. Conflict of Interest

Conflict of Interest is a situation under which the role of the compliance personnel and supporting staff in other departments is not clear or there are obstacles regarding their ability to act in the best interest of the compliance function due to the existence of potential

### ١٥ - تضارب المصالح

هو الوضع الذي يكون فيه دور موظفي الإلتزام المساندين في إدارات أخرى غير واضح أو توجد عوائق بشأن قدرتهم على العمل لتحقيق أفضل أداء للإلتزام بسبب احتمالية وجود تعارض بين مسئولياتهم تجاه





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

conflicts between their compliance responsibilities and other responsibilities.

الإلتزام وغيرها من المسؤوليات الأخرى.

## **16. Branches of GCC Banks**

These are branches of GCC banks licensed to carry out banking business in the Kingdom of Saudi Arabia.

## **١٦ - فروع بنوك دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية**

هي فروع بنوك دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية المرخصة لمزاولة الأعمال المصرفية في المملكة العربية السعودية

## **17. Branches of Foreign Banks**

These are branches of non-GCC banks licensed to carry out banking business in the Kingdom of Saudi Arabia.

## **١٧ - فروع البنوك الأجنبية**

هي فروع البنوك من غير دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية المرخصة لمزاولة الأعمال المصرفية في المملكة العربية السعودية.





# دليل الإلتزام بالأنظمة

## Compliance Manual

### CHAPTER 2 – COMPLIANCE PRINCIPLES

### الباب الثاني – مبادئ الإلتزام

#### Part (A) Responsibilities of the Board of Directors regarding compliance

#### الجزء ( أ ) مسؤوليات مجلس الإدارة بشأن الإلتزام

#### Principle ( 1 ) : The Board of Directors' Responsibilities

#### المبدأ ( ١ ) : مسؤوليات مجلس الإدارة

#### 1.1 Supervision and Compliance Risks Management

In pursuance of its responsibilities, the bank's board of directors is responsible for overseeing the management of the bank's compliance risks. To this end, the board should do the following:

- (1) Approve the bank's compliance policy.
- (2) Approve a formal document establishing a permanent and effective compliance function.
- (3) Assess the compliance program at least once a year to determine the effectiveness of the bank's implementation of compliance.

#### 1.2 Effective Compliance Policy

A compliance policy pursued by a bank will not be effective unless it promotes the compliance culture, define staff's responsibilities and penalties in case of negligence, and levels that should be reached; and unless the board of directors undertakes the following:

- 1- Supports values of honesty and integrity throughout the bank.
- 2- Establishes overall and comprehensive commitment to compliance with all relevant laws, rules and standards which should be included in the core of the bank policy.
- 3- Ensures that an appropriate policy is in place to manage compliance risks.
- 4- Oversees the implementation of the policy, and ensuring that compliance issues are resolved effectively and rapidly by the senior management with the assistance of the Compliance Department.
- 5- Provision of adequate resources to the entity entrusted with compliance function.
- 6- Granting the entity entrusted with compliance

#### ١-١ الإشراف وإدارة مخاطر عدم الإلتزام

انطلاقاً من مسؤوليات مجلس إدارة البنك فإنه تقع على عاتقه مسؤولية الإشراف وإدارة مخاطر عدم الإلتزام. وللقيام بهذه المسؤولية ينبغي القيام بالآتي:

- (١) اعتماد سياسة الإلتزام الخاصة بالبنك.
- (٢) اعتماد وثيقة رسمية بإنشاء إدارة التزم دائمة وفعالة.
- (٣) تقييم برنامج الإلتزام مرة واحدة في العام على أقل تقدير للتعرف على مدى فاعلية البنك في القيام بالإلتزام.

#### ١-٢ سياسة الإلتزام الفعالة

إن سياسة الإلتزام المعتمدة التي يتبناها البنك لن تكون ذات فاعلية ما لم تشمل ضمن بنودها على تعزيز ثقافة الإلتزام ومسؤوليات الموظفين والعقاب في حالة الإهمال والمستويات التي يجب الوصول إليها، وما لم يقم مجلس الإدارة بالآتي:

- (١) دعم وتعزيز قيم الأمانة والنزاهة في كافة أرجاء البنك.
- (٢) إيجاد تعهد كلي وشامل بكافة الأنظمة والقواعد والمعايير ذات العلاقة ووضعها في صلب سياسات البنك.
- (٣) التأكد من وجود السياسة المناسبة لإدارة الأمور المتعلقة بمخاطر عدم الإلتزام.
- (٤) الإشراف على تنفيذ السياسة بما في ذلك التأكد من المواضيع المتعلقة بالإلتزام والتوصل للحلول بشأنها من قبل الإدارة العليا بسرعة وفاعلية وذلك بمساعدة إدارة الإلتزام.
- (٥) توفير الموارد الكافية للجهة المناط بها مهام الإلتزام.





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

- function enough independence.
- 7- Defining accurately the responsibilities of the entity entrusted with compliance function.
  - 8- Periodically reviewing and independently monitoring the activities of the entity entrusted with compliance function by the Internal Audit Department.
  - 9- Ongoing supervision of the efforts made for the implementation of the Provisions of the Compliance Manual and the level of performance that has been achieved through periodic reports, and assessment of the activities of the compliance department, and identifying weaknesses, efforts made in training, and the attendance rate of staff of the meetings of the compliance committee and the extent of performance of its responsibilities.

### **1.3 Delegating Responsibilities and tasks**

The board may delegate these tasks to an appropriate committee of its members or to an existing committee in which one of its directors participates (e.g. the audit committee).

- (٦) إعطاء الجهة المناط بها مهام الإلتزام قدرأ كافيأ من الاستقلالية.
- (٧) تحديد مسؤوليات الجهة المناط بها مهام الإلتزام بدقة.
- (٨) مراجعة نشاطات الجهة المناط بها مهام الإلتزام بصورة دورية وبمراقبة مستقلة من قبل إدارة المراجعة الداخلية.
- (٩) الإشراف المستمر على الجهود المبذولة نحو تنفيذ ما ورد في دليل الإلتزام بالأنظمة ومستوى الأداء الذي تم تحقيقه من خلال تقارير دورية، وتقييم نشاطات إدارة الإلتزام، والتعرف على نقاط الضعف، والجهود المبذولة في مجال التدريب، ومعدل حضور الموظفين للاجتماعات التي تعقدها لجنة الإلتزام، ومدى قيامها بمسئولياتها.

### **٣-١ تفويض المسؤوليات والمهام**

لمجلس الإدارة تفويض لجنة من أعضائه للقيام بهذه المسؤوليات والمهام لبعض اللجان المنبثقة من المجلس أو التي يشارك أحد أعضائه فيها ( على سبيل المثال: لجنة المراجعة).

## **Part B: Responsibilities of Senior Management regarding Compliance**

### **الجزء (ب) مسؤوليات الإدارة العليا حيال الإلتزام**

The senior management of the bank under this Manual means the CEO, MD, the General manager, heads of some groups of organizational bodies in some banks, and the head of a bank's branch with respect to GCC and foreign banks' branches licensed to carry out banking business in the Kingdom of Saudi Arabia.

المقصود بالإدارة العليا بالبنك في هذا الدليل كل من الرئيس التنفيذي، العضو المنتدب، المدير العام، وكذلك رؤساء المجموعات في بعض التنظيمات في بعض البنوك، ورئيس الفرع بالنسبة لفرع بنوك دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية وفرع البنوك الأجنبية المرخصة لمزاولة الأعمال المصرفية في المملكة العربية السعودية.

### **Principle 2 Senior Management's Responsibilities**

### **المبدأ (٢) مسؤوليات الإدارة العليا**

#### **2-1 Effective Management of Compliance Risks**

The bank's senior management is responsible for the effective management of the bank's compliance risks.

٢-١ الإدارة الفعالة لمخاطر عدم التزم تقع مسؤولية الإدارة الفعالة لمخاطر عدم الإلتزام بالأنظمة على عاتق الإدارة العليا في البنك.

### **Principle 3: Senior Management - Leading by Example**

### **المبدأ (٣) : الإدارة العليا - القيادة بالقدوة**





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

## 3.1 Example by Support and Implementation of Compliance Policy:

The bank's senior management is responsible for supporting all compliance policies by leading by example, communicating compliance policies, ensuring compliance therewith, and reporting to the board of directors on the position of management of the bank's compliance risks.

## 3.2 Responsibility for Reporting Compliance Policy:

The bank's senior management is responsible for reporting a bank's written compliance policy approved by the Board to manage compliance issues, and it should include the following:

- (1) The compliance principles to be complied with by management and staff,
- (2) Ample explanation of procedures and processes by which compliance risks are to be identified and managed at all levels of the bank.
- (3) High level of transparency and clarity, making it possible to differentiate between general standards and procedures to be followed and applied by all personnel and special rules and procedures the application of which is confined only to a certain group of employees.

## 3.3 Accountability and Penalties:

Senior management should ensure that all bank personnel are accountable for their actions, and that appropriate remedial or disciplinary action will be taken if compliance policy is not applied.

## 3.4 Control and Reporting

Senior management should, with the assistance of the compliance department undertake the following:

- (1) Identify and assess the main compliance risks facing the bank and develop corrective plans in case of any shortcomings in applying compliance, at least once a year. Such plans should address any shortcomings in the existing efficiency of compliance, and whether there is a need for any additional policies or procedures to encounter emerging compliance risks identified as a result of the annual assessment of compliance risks;

## ٣-١ القدوة بدعم وتطبيق سياسة الإلتزام:

على الإدارة العليا في البنك تحمل مسئولية دعم كافة سياسات الإلتزام وذلك بأن يكونوا قدوة يحتذى بها في إيصالها وتطبيقها ومراقبتها ورفع تقارير لمجلس الإدارة توضح وضع معالجة مخاطر عدم الإلتزام في البنك.

## ٣-٢ المسئولية عن إبلاغ سياسة الإلتزام:

تقع على عاتق الإدارة العليا بالبنك مسئولية إبلاغ سياسة الإلتزام المكتوبة المعتمدة من مجلس الإدارة لإدارة أمور الإلتزام، على أن تشمل على ما يلي:

- ( ١ ) مبادئ الإلتزام التي يجب أن يلتزم بها المدراء والموظفون.
- ( ٢ ) شرحاً وافياً عن الإجراءات والعمليات التي يتم عن طريقها التعرف وإدارة مخاطر عدم الإلتزام في كافة أنحاء البنك.
- ( ٣ ) قدراً عالياً من الشفافية والوضوح بما يمكن من التفريق بين المعايير والإجراءات العامة التي ينبغي إتباعها وتطبيقها من قبل كافة الموظفين والقواعد والإجراءات الخاصة التي ينحصر تطبيقها على مجموعة معينة من الموظفين.

## ٣-٣ المسئولية والعقوبات:

على الإدارة العليا التأكيد على أن جميع منسوبي البنك مسئولون عن تصرفاتهم وأنه توجد عقوبات لمعالجة حالات عدم تطبيق سياسة الإلتزام.

## ٣-٤ الرقابة والتقارير

على الإدارة العليا وبمساعدة إدارة الإلتزام في البنك، القيام بما يلي:

- (١) التعرف على المخاطر الرئيسية لعدم الإلتزام التي تواجه البنك وتقييمها ووضع الخطط التصحيحية في حال وجود أي قصور في تطبيق الإلتزام ، مرة في العام على أقل تقدير . ويجب أن تتناول هذه الخطط أي قصور في كفاءة الإلتزام القائمة وما إذا كانت هناك حاجة إلى إضافة سياسات أو إجراءات جديدة للتصدي لما يستجد من مخاطر يتم التعرف عليها عن طريق التقييم السنوي لمخاطر عدم الإلتزام.





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

- (2) Submit a report to the board of directors or the committee of the board entrusted with the supervision of compliance at the bank and related compliance risks at least once a year, so as to assist board members to make decisions based on correct information whether the bank is managing its compliance risk effectively;
- (3) Report promptly to the board of directors or the compliance committee of the board on any material compliance failures or shortcomings (any serious failures that may result in a significant risk of legal actions, regulatory sanctions, material financial loss, or loss to reputation).

(٢) تقديم تقرير مرة في العام على أقل تقدير، لمجلس الإدارة أو إلى اللجنة المكلفة من المجلس للإشراف على أمور الإلتزام في البنك والمخاطر المتعلقة بعدم الإلتزام وذلك لمساعدتهم في اتخاذ قرارات مبنية على معلومات صحيحة عما إذا كان البنك يدير أمور الإلتزام بطريقة فعالة.

(٣) إحاطة المجلس أو اللجنة التابعة له المفوضة بالإشراف على الإلتزام بصورة فورية بأية إخفاقات أو قصور في الإلتزام، كالحالات التي قد ينجم عنها خطورة على قدر من الأهمية أو إجراءات قضائية أو جزاءات رقابية أو خسارة مالية أو فقد للسمعة.

## **Principle 4: Senior Management's Support of the Compliance Function (Department)**

## **المبدأ (٤): دعم الإدارة العليا لوظيفة (إدارة) الإلتزام**

### **4.1 Establishing and Supporting the Compliance Department:**

As a prerequisite for compliance, the bank's senior management shall, under a Document (the Resolution) approved by the Board, establish and support a permanent and effective compliance department (function) within the bank enjoying appropriate powers and responsibilities to apply and monitor Compliance functions. Branches of GCC and foreign banks licensed to carry out banking business in Saudi Arabia may establish a separate compliance unit or have an independent Compliance Officer.

### **4-2 Reliance on Compliance Department:**

Senior management should set all necessary measures to ensure that all levels and administrative functions in the bank can rely on a permanent basis on the compliance department, and that it performs effectively the functions entrusted to it in conformity with the "Principles of the Compliance Department" set out below.

### **4.3 Coordination and Consistency with other Departments:**

The implementation of compliance as set out in this Manual requires the senior management to create a climate of confidence and consistency in the relationship between the Compliance Department and other departments and the role it plays, and to develop the necessary procedures and coordinate to facilitate this objective.

### **٤-١ إنشاء ودعم إدارة الإلتزام:**

كمطلب أساسي من متطلبات الإلتزام، على الإدارة العليا وبموجب الوثيقة (القرار) المعتمدة من مجلس الإدارة أن تنشئ وتدعم إدارة دائمة وفاعلة للإلتزام بالبنك تتولى تطبيق مهام الإلتزام وبصلاحيات ومسئوليات كافية لمتابعة الإلتزام. وبالنسبة لفروع بنوك دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية وفروع البنوك الأجنبية المرخصة لمزاولة الأعمال المصرفية في المملكة العربية السعودية يمكن إنشاء وحدة أو مسئول التزام مستقل وظيفياً.

### **٤-٢ الاعتماد على إدارة الإلتزام:**

على الإدارة العليا بالبنك وضع الإجراءات اللازمة والضرورية للتأكد من أن كافة المستويات والوظائف الإدارية بالبنك يمكنها الاعتماد على إدارة الإلتزام بصفة دائمة، ومن أنها تؤدي المهام المناطة بها بمستوى وفاعلية منسجمة مع "مبادئ مهام إدارة الإلتزام" المذكورة لاحقاً.

### **٤-٣ التنسيق والتجانس مع الإدارات الأخرى:**

إن تنفيذ الإلتزام كما هو مشروح في هذا الدليل يتطلب من الإدارة العليا أن تقوم بإيجاد مناخ من الثقة والتجانس في العلاقة بين إدارة الإلتزام وبقية الإدارات والدور الذي تؤديه وأن تضع الإجراءات اللازمة والتنسيق لتسهيل ذلك.

### **٤-٤ الاختيار الكفء لمسئول وموظفي الإلتزام:**





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

## **4.4 Efficient Selection of Compliance Officer and Staff:**

It is the responsibility of the senior management to select efficient compliance officer and staff and provide appropriate training for them.

تقع على الإدارة العليا مسؤولية اختيار مسئول وموظفي الإلتزام الأكفاء وتوفير التدريب المناسب لهم.

## **Part C. Principles of the Compliance Department**

### **الجزء (ج) مبادئ إدارة الإلتزام**

The key principles 5 to 8 of this Chapter describe in more details, and set out sound practices, requirements and applications to these principles. The principles are applicable to all banks in Saudi Arabia. The methods by which the principles are to be implemented will depend on a number of factors such as the bank's size, the nature, complexity, geographical scope of its business, and the statutory framework and guidance under which it operates.

تصف المبادئ الرئيسة من المبدأ رقم ٥ إلى المبدأ رقم ٨ الواردة في هذا الجزء وتحدد بشكل تفصيلي الممارسات والمتطلبات والتطبيقات الصحيحة لهذه المبادئ. إلا أن الأساليب التي يتم بها تنفيذ هذه المبادئ تعتمد على العديد من العوامل مثل حجم البنك، طبيعة ودرجة تعقيد ما يقوم به من أعمال ومداهما الجغرافي، والنطاق النظامي والتعليمات التي يعمل في سياقها.

## **Principle 5: Independence**

### **المبدأ (٥): الاستقلالية**

The department established by banks to be entrusted with compliance functions must enjoy full independence.

يجب أن تتمتع الإدارة التي ينشئها و يكلفها البنك بمهام الإلتزام بالاستقلالية الكاملة.

## **5.1 Independence Concept**

The concept of compliance function independence used here means "the independence of the compliance department from external interference by other departments in the discharge of its compliance functions." The concept does not mean that the compliance department cannot work closely with other departments and staff in the various business units for the service of compliance. Indeed, it is important to develop a co-operative working relationship between the compliance function and other business units to identify and manage compliance risks at an early stage.

### **١-٥ مفهوم الاستقلالية**

يعني مفهوم استقلالية وظيفة الإلتزام المستخدم في هذا المبدأ أي "استقلالية إدارة الإلتزام من التدخل الخارجي من إدارات أخرى في أداء مهام الإلتزام". وهذا المفهوم لا يعني أن إدارة الإلتزام لا يمكن لها العمل بشكل وثيق مع الإدارات والموظفين في وحدات الأعمال المختلفة بما يخدم الإلتزام، وإنما هناك ضرورة لتتمة علاقة تعاون في العمل بين مهام الإلتزام وبين وحدات العمل الأخرى ليتسنى التعرف على وإدارة المخاطر المتعلقة بعدم الإلتزام في مراحلها الأولى.

## **5.2 Elements of the Independence Concept**

The concept of independence includes five interrelated elements as follows:

- **First:** The compliance department should have a formal status within the bank.
- **Second:** The department should be headed by a Compliance Director to be responsible for

### **٢-٥ عناصر مفهوم الاستقلالية**

يشتمل مفهوم الاستقلالية على خمسة عناصر ترتبط ببعضها على النحو الآتي:

- **أولاً:** أن يكون لهذه الإدارة وضع رسمي في البنك.
- **ثانياً:** أن يتراأس الإدارة موظفٌ مسئولٌ عن الإلتزام يتولى كافة





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

compliance. He shall undertake all responsibilities for coordination with the management of the bank concerning compliance risk.

- **Third:** Compliance Department's officers and staff, especially the compliance officer, should not be entrusted with functions that may expose them to a conflict of interest in their compliance responsibilities and the compliance work.
- **Fourth:** In the context of discharging his duties, the compliance officer should have direct access to all the information, records, files, and personnel.

المسؤوليات للتنسيق مع إدارة البنك فيما يتعلق بمخاطر عدم الإلتزام.

- **ثالثاً:** أن لا توكل لمسئول وموظفي إدارة الإلتزام وخاصة المسئول عن إدارة الإلتزام مهام وظيفية تعرضهم لتضارب المصالح بين تلك المهام ومهام وظيفة الإلتزام.
- **رابعاً:** أن يتمتع مسئول الإلتزام في نطاق القيام بمهامه الوظيفية بصلاحيات الوصول لكافة المعلومات، والسجلات، والملفات، والموظفين.

## 5.3 Organizational Status

## ٣-٥ الوضع التنظيمي

### 5.3.1 Formal Organizational Status

The compliance department should have a formal status within the bank to grant it the appropriate standing, and independence. This should be set out in the bank's compliance policy or any other official document which should be communicated to all staff throughout the bank.

### ١-٣-٥ الوضع التنظيمي الرسمي

يكون لإدارة الإلتزام وضع رسمي داخل البنك يمنحها المكانة المناسبة والاستقلالية، على أن يكون ذلك مدرجاً في سياسة الإلتزام الخاصة بالبنك أو أية وثيقة رسمية أخرى. وأن تعمم هذه الوثيقة على كافة العاملين في البنك.

### 5.3.2 Organizational Structure of Compliance Department

It should be noted that there will be a difference in how banks deal in organizing the functions of compliance department, depending on several considerations, including: the size of the bank and its organizational structure, quality of products and banking services, geographic activity and the number of branches, the bank's activities at the international level, and target segments of customers. Banks which own extensive networks of branches deal with large numbers of customers and provide diverse and global banking services are, therefore, exposed to greater risks compared to other banks of smaller activities and number of branches. Whatever the difference, the compliance department organization and functions must be consistent with the strategy and structure of the bank's risk management. It can be organized in several forms, as follows:

### ٢-٣-٥ هيكل (تنظيم) إدارة الإلتزام

ينبغي ملاحظة أنه سيكون هناك تباين في كيفية تعامل البنوك في تنظيم مهام إدارة الإلتزام تبعاً لاعتبارات متعددة منها، حجم البنك وهيكله التنظيمي، ونوعية المنتجات والخدمات المصرفية، وجغرافية النشاط وعدد الفروع، ونشاطات البنك على الصعيد الدولي، وشرائح العملاء المستهدفة. فالبنوك التي تمتلك شبكات فروع واسعة تتعامل مع أعداد كبيرة من العملاء وتقدم خدمات مصرفية متنوعة وشاملة، وبالتالي فهي معرضة لخطر أكبر من المخاطر مقارنة بغيرها من البنوك الأقل من حيث الأنشطة وعدد الفروع، وأياً كان هذا التباين فإنه يجب أن يتسق تنظيم ومهام إدارة الإلتزام مع إستراتيجية وهيكله إدارة المخاطر بالبنك، ويمكن تنظيمها بأشكال متعددة على النحو الآتي:

- (1) A Department within senior management in the organizational structure of the bank, which fits big banks.

(١) إدارة ضمن الإدارات العليا في الهيكل التنظيمي للبنك، ويتناسب ذلك مع البنوك الكبيرة.

- (2) A Compliance department at the level of a group

(٢) إدارة التزم على مستوى المجموعة وعلى المستوى المحلي،





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

and at the local level. This fits banks that are engaged in some activities at the international level.

- (3) A single central compliance department, which fits banks conducting limited activities and having limited number of branches
- (4) Independent or separate administrative units formed from specialists in certain operational aspects, such as data protection and combating money-laundering and terrorism financing. This applies to GCC and foreign banks' branches licensed to carry out banking in Saudi Arabia.

ويتناسب ذلك مع البنوك التي تزاوُل بعض الأنشطة على الصعيد الدولي.

- (٣) إدارة التزم واحدة مركزية، ويتناسب ذلك مع البنوك التي تركز على أنشطة محددة وعدد فروع محدود.
- (٤) وحدات إدارية مستقلة أو منفصلة من المختصين في بعض النواحي التشغيلية، مثل حماية البيانات ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. ويسري ذلك على فروع بنوك دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية وفروع البنوك الأجنبية المرخصة لمزاولة الأعمال المصرفية في المملكة العربية السعودية.

### **5.3.3 Items of the Regulatory Document of Compliance Department**

The items of the regulatory document of Compliance Department should, as a minimum, include the following:

1. Its role and responsibilities.
2. Standards and measures to ensure independence.
3. Its relationship with other risk control departments within the bank and the internal audit department.
4. Exceptional and limited cases under which compliance responsibilities may be carried out only by an officer or employee of the bank's supporting departments, along with his basic responsibilities in the department where he works, such as human resources, administrative affairs departments, branches and similar departments, provided that this should be in accordance with specific procedures indicating the powers of such departments and the officers specified therein and the compliance department.
5. Its right to have access to information necessary to carry out its responsibilities, and the duty of bank staff to co-operate in supplying this information.
6. Its right to conduct investigations of potential breaches of the compliance policy and to appoint external experts to perform this task if necessary.
7. Its right to disclose its findings to the chairman of the board, senior management, the audit committee and, if necessary, the board's directors.
8. Its official commitment to submit reports to the

### **٣-٣-٥ بنود الوثيقة التنظيمية لإدارة الإلتزام**

يتوجب أن تتضمن بنود الوثيقة التنظيمية لإدارة الإلتزام كحد أدنى على الآتي:

- (١) دورها ومسؤولياتها.
- (٢) المعايير والإجراءات اللازمة لضمان الاستقلالية.
- (٣) علاقاتها بإدارات مراقبة المخاطر الأخرى في البنك وأيضاً إدارة المراجعة الداخلية.
- (٤) الحالات الاستثنائية والمحدودة التي يسمح فيها أن يقوم أحد مسؤولي أو موظفي إدارات البنك المساندة فقط بتولي مسؤوليات الإلتزام مع عمله الأساسي في الإدارات التي يعملون بها ومنها على سبيل المثال، الموارد البشرية، والشؤون الإدارية، والفروع، وما شابهها. على أن تكون وفق إجراءات محددة توضح دور وصلاحيات تلك الإدارات والمسؤولين المحددين فيها وإدارة الإلتزام.
- (٥) حقها في الحصول على المعلومات اللازمة في سبيل القيام بمسؤولياتها، ومسؤولية موظفي البنك المعنيين بتلك الجوانب في توفير المعلومات المطلوبة.
- (٦) حقها في إجراء التحقيقات اللازمة لأي عمليات مخالفة محتملة في سياسة الإلتزام وتعيين خبراء خارجيين للقيام بالعمل إذا لزم الأمر.
- (٧) حقها في الإفصاح عن نتائج تحقيقاتها إلى رئيس مجلس الإدارة، أو الإدارة العليا أو لجنة المراجعة، وإذا لزم الأمر إلى أعضاء مجلس الإدارة.





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

board of directors, the audit committee and senior management.

9. Its right of direct access to the general manger, Chief Executive, the board of directors, and the audit committee.

(٨) التزامها الرسمي برفع التقارير إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة والإدارة العليا.

(٩) حقها في الوصول بشكل مباشر إلى المدير العام أو الرئيس التنفيذي وإلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة.

## **5.4 Director of Compliance Department**

### **٤-٥ المسئول عن الإلتزام**

### **5.4.1 Position Level and Appointment**

Taking into account the difference in the forms of organization and tasks of the compliance department in Clause 5.3.2, each bank is required to appoint senior manager to undertake compliance tasks, who will have an overall responsibility for coordination and identification of the bank's compliance risks and for supervising the activities of other compliance staff. The Compliance Director should be appointed by the Board of the local bank or the Chief official of the branch in case of the branches of GCC and foreign banks in Kingdom. The Compliance Director must have adequate powers and support in order to fulfill his responsibilities and achieve the objectives contemplated by the Program of the Compliance Document of the bank.

### **٤-٤-١ المستوى الوظيفي والتعيين**

مع مراعاة التباين في أشكال تنظيم ومهام إدارة الإلتزام في البند ٥-٣، على كل بنك أن يعين مديراً تنفيذياً لتولي مهام الإلتزام بحيث تتطابق به مسؤولية التنسيق والتعرف على مخاطر عدم الإلتزام وعلى نشاطات غيره من العاملين في عملية تطبيق الإلتزام. بحيث يكون تعيينه من قبل مجلس الإدارة أو من قبل المسئول الأول في الفرع بالنسبة لفرع بنوك دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية وفروع البنوك الأجنبية في المملكة. كما يتعين أن تكون لديه صلاحيات كافية ودعم لكي يتمكن من أداء مسؤولياته وتحقيق الأهداف التي يفرضها برنامج وثيقة الإلتزام بالبنك.

### **5.4.2 Competence and Experience**

The head of compliance should be highly competent and have vast experience in banking business as well as the ability to understand compliance monitoring in all banking regulations, bank operations guidelines and other relevant laws and rules.

### **٤-٤-٢ الكفاءة والخبرة**

أن يكون مسئول الإلتزام على درجة عالية من الكفاءة، وأن تتوفر لديه خبرة واسعة في العمل البنكي وقدرة على فهم مراقبة الإلتزام بجميع الأنظمة البنكية والتعليمات الخاصة بمختلف عمليات البنوك والأنظمة والتعليمات الأخرى ذات العلاقة.

### **5.4.3 Qualifications**

Whoever is entrusted with the responsibility of a compliance department should have, as a minimum, the following qualifications:

1. Hold a university degree or a relevant professional certificate.
2. Extensive banking experience.
3. Expert knowledge of all related banking regulations, rules, guidelines and laws.
4. Experience and capability in developing and

### **٤-٤-٣ المؤهلات**

أن يتوفر في من توكل له مهام مسئولية إدارة الإلتزام وكحد أدنى المؤهلات التالية:

- (١) حاصلاً على شهادة جامعية أو شهادة مهنية ذات علاقة.
- (٢) أن تكون له خبرة مصرفية واسعة.
- (٣) المعرفة التامة بجميع الأنظمة البنكية والتعليمات والأنظمة ذات العلاقة.
- (٤) خبرة وقدرة على إعداد وتطبيق السياسات والإجراءات ذات





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

applying relevant policies and procedures, including the capacity to train bank employees in the area of compliance.

5. Good command of Arabic and English.
6. Experience in administrative supervision, control, and audit.
7. Good knowledge of AML/CTF mechanisms.

العلاقة، بما في ذلك القدرة على تدريب الموظفين في مجال الإلتزام بالأنظمة.

- (٥) إتقان اللغتين العربية والإنجليزية.
- (٦) لديه خبرة في الإشراف الإداري ومجالات الرقابة والتدقيق.
- (٧) إلمام جيد بآليات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

## 5.4.4 Personal Capabilities

The Compliance Director should have the following leadership and technical capabilities:

1. Ability to deal with all departments of the bank, solve problems and take proper actions when issues arise from a conflict between practical plans and statutory restrictions, or a conflict with the by-laws of the bank.
2. Capacity to plan and organize in order to establish communication channels and provide advice necessary for the purposes of developing compliance plans.
3. Exceptional communication capabilities to build and maintain good relations with the bank's departments and control and supervisory bodies.

## ٥-٤-٤ القدرات الشخصية

أن يتوفر في المسئول عن الإلتزام القدرات القيادية والفنية التالية:

- (١) القدرة على التعامل مع جميع إدارات البنك، وحل المشاكل والتصرف بشكل سليم ، ولديه القدرة على التصرف عندما تواجهه أمور قد تنشأ عن تضارب بين الخطط العملية والقيود النظامية أو مع النظم في البنك.
- (٢) القدرة على التخطيط والتنظيم بما يمكن من إرساء قنوات اتصال وتوفير المشورة اللازمة لأغراض تطوير خطط الإلتزام.
- (٣) قدرات اتصال استثنائية لبناء وتوطيد علاقات جيدة مع إدارات البنك والجهات الرقابية والإشرافية.

## 5.4.5 Personal Characteristics

- (1) Integrity and honesty.
- (2) Attentive mentality.
- (3) Neutrality and autonomous opinion.
- (4) Good conduct and courtesy.
- (5) Persuasion and confrontation.

## ٥-٤-٥ السمات الشخصية

- (١) النزاهة والاستقامة.
- (٢) العقلية الواعية.
- (٣) الحياد واستقلالية الرأي.
- (٤) حسن التعامل واللباقة.
- (٥) الإقناع ومواجهة الآخرين.

## 5.4.6 Reporting Line

The nature of the reporting line or other job relationships between other compliance staff exercising compliance responsibilities and the Compliance Director will depend on how the bank has chosen to organize its compliance department. No matter which method the bank has chosen, the reporting line of the director of the compliance department should be as follows:

## ٥-٤-٦ التسلسل الوظيفي

إن طبيعة التسلسل الوظيفي وغيرها من العلاقات بين الموظفين القائمين بمسؤوليات الإلتزام ومسئول إدارة الإلتزام تعتمد على طريقة البنك في اختيار وتنظيم إدارة الإلتزام، وأيا كانت الطريقة ينبغي أن يكون التسلسل الوظيفي لمدير إدارة الإلتزام على النحو الآتي:.

- (١) في البنوك ذات الانتشار الكبير والبنوك التي تزاول بعض





# دليل الإلتزام بالأنظمة

## Compliance Manual

- (1) In banks of extensive scope and those that engage in banking business at the international level, the compliance officer should report to the board of directors.
- (2) In banks that adopt the compliance function in the form of a central unit or autonomous administrative units of specialists in some operational areas, the administrative reporting shall be to the Chief Executive Officer or the General Manager in local banks. Reporting shall be to the Heads of the branches of GCC and foreign banks in Saudi Arabia, depending on the higher position. However the compliance officer shall have the power to report to **or** inform the board of directors or any of its members who do not have responsibilities associated with practicing banking business, or the compliance officer at the parent country with respect to GCC and foreign banks' branches, upon discovering any weaknesses or grave violations. He should not fear having negative reactions against him from the management or the bank's staff.

الأنشطة على الصعيد الدولي، ينبغي أن يكون التسلسل الوظيفي لمسئول إدارة الإلتزام مرتبطاً بمجلس الإدارة (٢) في البنوك التي تعتمد إدارة التزم وحدة مركزية أو وحدات إدارية مستقلة من المختصين في بعض النواحي التشغيلية، يكون الارتباط إدارياً بالرئيس التنفيذي أو المدير العام بالنسبة للبنوك المحلية، و برئيس الفرع بالنسبة لفرع بنوك دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية وفرع البنوك الأجنبية في المملكة حسب الوظيفة الأعلى في البنك / الفرع، على أن يكون لمسئول الإلتزام صلاحية رفع التقارير أو إخطار مجلس الإدارة أو أحد أعضائه ممن لا يكون لهم مسؤوليات تتعلق بمباشرة تنفيذ أعمال مصرفية، عند اكتشاف أية نقاط ضعف أو مخالفات جسيمة ودون خشية من ردود الأفعال السلبية ضده من الإدارة أو من العاملين بالبنك.

### **5.4.7 Direct or indirect organizational reporting line of the compliance officer leading to the chairman of the board or his deputy**

The compliance officer may be a senior officer of the senior management, which is the ideal situation, or he may not be. In both cases he shall have no direct responsibilities in performing banking business. In case he is not a member of the senior management, he shall have the power of directly reporting to a member of the senior management who does not have direct responsibilities in performing banking business, or to the chairman of the board, or the audit committee.

### **٧-٤-٥ الارتباط التنظيمي المباشر أو غير المباشر لمسئول**

#### **الإلتزام المؤدي لرئيس مجلس الإدارة أو من يمثله**

قد يكون المسئول عن الإلتزام أحد كبار الموظفين في الإدارة العليا وهو الوضع المثالي وقد لا يكون أحدهم. وفي كلتا الحالتين أن لا يكون له مسؤوليات مباشرة في تنفيذ أعمال مصرفية. وفي حالة أنه ليس من بين موظفي الإدارة العليا، فينبغي أن يكون له صلاحية رفع تقاريره والاتصال المباشر بعضو من الإدارة العليا لا يكون له مسؤوليات مباشرة تنفيذ أعمال مصرفية أو برئيس مجلس الإدارة أو لجنة المراجعة.

### **5.4.8 Informing members of the Board of Directors of appointment and change\*<sup>1</sup>**

### **٨-٤-٥ إبلاغ أعضاء مجلس الإدارة بالتعيين والتغيير\*<sup>1</sup>**

All members of the board in the bank shall be informed when the compliance officer takes up or changes his position (resignation, shift to another job,

يتعين إبلاغ كافة أعضاء مجلس الإدارة بالبنك عند تولي أو تغيير ( استقالة - تغيير لوظيفة أخرى - تقاعد - إنهاء الخدمة... الخ )

\*<sup>1</sup> التغيير: يشمل التغيير إلى وظيفة أخرى أو الاستقالة أو التقاعد أو إنهاء الخدمة

<sup>1</sup> Includes shift to another job, resignation, retirement or termination of service.





# دليل الإلتزام بالأنظمة

## Compliance Manual

retirement, termination of service ...etc).The change shall be documented, indicating the reason.

مسئول الإلتزام لمنصبه، مع توثيق وذكر السبب للتغيير .

### **5.4.9 SAMA's non-objection of appointment and change**

٥-٤-٩ عدم ممانعة المؤسسة على التعيين والتغيير

Banks shall obtain SAMA's no-objection before taking up of office by a compliance officer or before replacing him (resignation, shift to another job, retirement, termination of service...etc). The Change shall be documented, mentioning the reason.

يشترط الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد عند تولي أو تغيير ( استقالة - تغيير لوظيفة أخرى - إنهاء الخدمة... الخ ) مسئول الإلتزام لمنصبه، مع توثيق وذكر السبب للتغيير .

### **5.5 Reporting line of compliance staff**

The reporting lines of compliance staff should be directly through a hierarchy to the direct Compliance Officer, thereby enabling the compliance department to fulfill its responsibilities independently of the other departments. Employees in business units or in bank branches who are entrusted with compliance may have a reporting line in business units. This is acceptable, provided such staff shall also have a direct reporting line to the Compliance Officer regarding their compliance responsibilities and their reports on compliance at those units in a manner that it will fulfill his responsibilities. For the avoidance of doubt, the reporting line to the Compliance Officer regarding compliance risks shall be a binding dominant line.

٥-٥ التسلسل الوظيفي لموظفي الإلتزام

ينبغي أن يكون التسلسل الوظيفي للموظفين المسؤولين عن الإلتزام تسلسلاً موصلاً إلى المسئول المباشر عن إدارة الإلتزام. بما يمكن إدارة الإلتزام من الوفاء بجميع المسئوليات وباستقلالية عن باقي الإدارات. وقد يكون للموظفين في وحدات العمل أو في فروع البنك المكلفين بمهام الإلتزام تسلسل وظيفي في وحدات إدارة العمل وهو أمر مقبول، إنما يجب الأخذ في الاعتبار أن لهم أيضاً تسلسلاً وظيفياً موصلاً إلى المسئول عن إدارة الإلتزام فيما يتعلق بمسئولياتهم وتقاريرهم تجاه الإلتزام في تلك الوحدات وبما يحقق له الوفاء بمسئولياته. ومن أجل تفادي أي مجال للشك، فيتعين أن يكون مسار التسلسل الوظيفي إلى مسئول الإلتزام بخصوص مخاطر عدم الإلتزام مسار مسيطراً وملزماً.

### **5.6 Compliance reports and meetings**

٥-٦ تقارير الإلتزام والاجتماعات

The Compliance Director in banks shall have the responsibility to submit his reports on a quarterly basis to the chairman of the board or the audit committee in accordance with Para. 7.7 of Principle 7. The Compliance Officers of GCC and foreign banks' branches in the Kingdom shall have the same responsibility directly or through their respective Compliance Officers in their home countries. The Compliance Director shall also have the power to hold periodic meetings with senior management staff of the bank, and with heads of the various departments, to discuss the application of compliance in the bank according to regulations and instructions related to the operations and activities of each

ينبغي أن يكون لمدير الإلتزام في البنوك صلاحية رفع تقاريره إلى رئيس مجلس الإدارة أو إلى لجنة المراجعة وفق ما تضمنته الفقرة ٧-٧ من المبدأ ٧، وبالنسبة لمسئول الإلتزام في كل من فروع بنوك دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية وفروع البنوك الأجنبية بالمملكة تكون له نفس الصلاحيات مباشرة أو عن طريق مسئول الإلتزام في البلد الأم، كما ينبغي أن يكون لمسئول الإلتزام صلاحية عقد اجتماعات دورية مع كبار موظفي الإدارة العليا ومع رؤساء الإدارات المختلفة وذلك لمناقشة تطبيق الإلتزام في البنك وفقاً للنظم والتعليمات الخاصة بالعمليات والنشاطات لكل إدارة وقطاع. وأن توثق مثل تلك





# دليل الإلتزام بالأنظمة

## Compliance Manual

department and sector. Such meetings should be formally documented. It is preferred that department heads should not delegate attendance to these meetings to their deputies or other staff: their active participation in such meetings with the Compliance Director is a real demonstration of:

- Example of leadership role.
- Understanding of their own responsibility of compliance.
- Affirmation of the bank's compliance.
- Their support to the compliance process.

الاجتماعات بشكل رسمي. ومن الملائم ألا يقوم أي من مدراء الإدارات بإيفاد من ينوب عنهم في مثل تلك الاجتماعات حيث أن مشاركتهم الفعالة في مثل تلك الاجتماعات مع مدير إدارة الإلتزام دليلٌ جديٌّ على الآتي:

- قدوة الدور القيادي.
- فهم مسؤولياتهم تجاه الإلتزام.
- تأكيدهم على النزاهة البنكية.
- دعمهم لعملية الإلتزام.

### 5.7 Delegation

### ٧-٥ التفويض

The Compliance Director may delegate some of his powers to specified employees of various bank departments to perform compliance related functions, such as the credit risk department, treasury department, or overseas offices or branches. Any such person so delegated shall be deemed as an assistant to the Compliance Director and under his authority.

He shall be independent when undertaking other bank activities. The size of the bank and the volume of its operations should be taken into account for this purpose. Any delegation of powers done by the Compliance Director shall not relieve him from his responsibility, as he shall remain fully responsible for his compliance tasks before the relevant authorities.

يمكن للمسئول عن إدارة الإلتزام أن يفوض بعض صلاحياته لبعض من يراه من الموظفين العاملين في البنك للقيام ببعض المهام المتعلقة بوظيفة الإلتزام، مثل إدارة مخاطر الائتمان، وقسم الخزينة، أو في فروع ومكاتب البنك في الخارج. ويعتبر أي موظف يتم تفويضه للقيام بهذه المهام بمثابة مساعد للمسئول عن إدارة الإلتزام وتحت سلطته مع تمتعه بكامل الاستقلالية عند القيام بمهام البنك الأخرى. ويجب أن يؤخذ حجم البنك وطاقته العملية في الاعتبار. وأي تفويض يقوم به المسئول عن إدارة الإلتزام لا يعفيه من المسؤولية حيث يبقى مسئولاً عن كافة مهام وظيفة الإلتزام أمام الجهات ذات العلاقة.

### 5.8 Training

### ٨-٥ التدريب

The Compliance Officer (Director), all employees working with him and all compliance assistants in other departments and sections, must receive continuing education and training with well-reputed training organizations, to enhance their knowledge of all relevant compliance regulations, and to upgrade their skills and capabilities in compliance area.

يجب أن يحصل المسئول (مدير) عن إدارة الإلتزام، وكافة الموظفين العاملين معه، وجميع معاونين في مجال الإلتزام بجميع الأقسام والإدارات الأخرى، على التدريب والتعليم المستمرين لدى جهات تدريبية ذات سمعة مهنية جيدة. وذلك لتعزيز معارفهم بجميع الأنظمة الخاصة بالإلتزام ورفع مستوى مهاراتهم وقدراتهم في مجال الإلتزام.

### 5.9 Conflict of interest

### ٩-٥ تضارب المصالح





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

The independence of the Compliance Director and all other staff with compliance responsibilities may be undermined if they are put in positions where there is a real or potential conflict between their compliance responsibilities and other responsibilities. Thus, the professionalism of the work requires that compliance staff perform only their own responsibilities. However, that might not be practically possible in banks which apply organizational form (3) or (4) of section 5.3.2, or in exceptional cases referred to in section (4) item 5.3.3 of principle (5). In these cases, nevertheless, designated staff should avoid conflicts of interest.

إن استقلالية مدير الإلتزام وباقي الموظفين ذوي المسؤوليات الخاصة بالإلتزام قد تتأثر سلباً إذا ما وضعوا في مناصب تتضارب فيها المصالح بين مسؤوليات الإلتزام وغيرها من المسؤوليات. لذا فإن مهنية العمل تتطلب أن يقوم موظفو الإلتزام بمسئولياتهم وحدها، على الرغم من أن ذلك قد لا يكون ممكناً من الناحية العملية في البنوك التي قد تطبق الشكل التنظيمي ( ٣ ) أو ( ٤ ) من الفقرة ٥-٣-٢ ، أو في الحالات الاستثنائية المشار إليها في الفقرة ( ٤ ) من البند ٥-٣-٣ من المبدأ ( ٥ ) إلا أنه ينبغي على الموظفين المكلفين في هذه الحالات تقادي تضارب المصالح.

## 5.10 Direct access to information and persons

## ١٠-٥ الوصول المباشر للمعلومات والأشخاص

The compliance function shall be run effectively according to its responsibilities prescribed under the items of the regulatory Compliance Document, at all times, at the different administrative levels bearing compliance risks at the bank, To help risk management. To this end the Director of compliance should have the following key capacity and powers:

- 1- Direct contact with any of the bank personnel to obtain any files or information necessary for carrying out entrusted duties.
- 2- Conduct investigations in potential breaches of non-application of compliance policy, and to request assistance from specialists within the bank (e.g. legal advisor or internal auditor) or engage outside specialists to perform an appropriate task or part thereof.
- 3- Direct contact with whoever needed, the Chairmen of the Board or its members, the Managing Director, the CEO, GM, associated committees such as the audit committee on any irregularities or unusual practices noticed during his investigations, without fear of retaliation by management or other staff members.
- 4- Meet with the Board of Directors at least once annually, as this will help the board in assessing the capacity of the bank in managing its

لكي تدار وظيفة الإلتزام وفق مسؤولياتها في بنود وثيقة الإلتزام التنظيمية وفي جميع الأوقات وعلى مختلف المستويات الإدارية بالبنك التي قد توجد فيها مخاطر عدم الإلتزام وبالفاعلية التي تساعد على إدارة المخاطر، ينبغي أن يكون لمدير إدارة الإلتزام القدرة والصلاحيات الرئيسية الآتية:

- (١) الاتصال المباشر بأي من موظفي البنك من أجل الحصول على أية ملفات أو معلومات لازمة للقيام بالمسؤوليات المناطة.
- (٢) القيام بالتحقيقات في أي احتمالات لعدم تطبيق الإلتزام وطلب الدعم من المختصين داخل البنك (كالمستشار القانوني أو المراجع الداخلي على سبيل المثال) أو إشراك أحد المختصين الخارجيين للقيام بالمهمة الملائمة أو بعضها.
- (٣) الاتصال المباشر بمن يلزم سواء برئيس مجلس الإدارة أو أعضاء المجلس، أو عضو مجلس الإدارة المنتدب، أو الرئيس التنفيذي، أو المدير العام، أو اللجان التابعة مثل لجنة المراجعة، حول أي مخالفة أو عند ملاحظة ما هو خارج عن المعتاد من خلال ما يقوم به من تحقيقات، ودون خشية من ردود الأفعال ضده من الإدارة أو من باقي الموظفين.
- (٤) الالتقاء بمجلس الإدارة على أقل تقدير مرة في العام، لأن ذلك من شأنه أن يساعد أعضاء مجلس الإدارة في تقييم مدى قدرة البنك على إدارة المخاطر التي قد تلحق بالعمليات البنكية





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

operational risks effectively.

وبشكل فعال.

## **5.11 Duties and responsibilities of Compliance Director**

## **١١-٥ واجبات ومسئوليات مدير إدارة الإلتزام**

The Compliance Director is responsible for the following:

- 1- Obtaining all relevant compliance Laws, regulations and instructions (and all amendments thereof and rules issued thereafter) related to the bank's operations and activities.
- 2- Preparing comprehensive compliance policies and procedures that include all Laws, regulations, instructions and practices applied to the bank's activities subject to the approval of the board of directors.
- 3- Conducting an annual review to verify all guidelines in the policy manuals and procedures applied in the bank to ensure their conformity with all regulations and instructions and they are complied with.
- 4- Updating policies and measures periodically to ensure the bank's compliance with the latest regulations and instructions related to all operations and activities of the bank.
- 5- Briefing and keeping the senior management of the bank abreast of all applied compliance regulations and policies that require compliance with by the bank.
- 6- Informing all bank personnel via senior management of all compliance policies and instructions as well as updates thereto.
- 7- Maintaining information availability continuously and adequately.
- 8- Preparing a comprehensive plan to examine and ensure that all written policies and procedures approved in the bank are consistent with, and conform to, all applicable compliance rules.
- 9- Ensure that all approved policies and written procedures in the bank are consistent with, and conforming to all requirements of the compliance program prepared by the Compliance Department. The Compliance Director shall submit proposals on the changes necessary to be made to such policies and procedures to achieve compliance in accordance with the Compliance

يتولى الموظف المسئول عن إدارة الإلتزام المسئوليات التالية:

- (١) الحصول على جميع الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة ( وما يتبعها من تعديلات، أو يصدر بعدها من أنظمة وتعليمات ) الخاصة بالعمليات والأنشطة البنكية.
- (٢) إعداد سياسات وإجراءات شاملة للإلتزام تتضمن جميع الأنظمة والتعليمات والممارسات المطبقة في نشاطات البنك ، بحيث يتم اعتمادها من مجلس إدارة البنك.
- (٣) إجراء مراجعة سنوية لجميع التعليمات المدرجة في أدلة السياسات والإجراءات المطبقة في البنك للتأكد من تطابقها وتوافقها مع متطلبات جميع الأنظمة والتعليمات وأنه يتم الإلتزام بتطبيقها.
- (٤) تحديث السياسات والإجراءات دورياً بما يضمن التزم البنك بكافة مستجدات الأنظمة والتعليمات المتعلقة بكافة عمليات البنك ونشاطاته.
- (٥) الإطلاع والاستمرار في إطلاع الإدارة العليا في البنك بجميع القواعد والسياسات المطبقة الخاصة بالإلتزام التي يتوجب التزم البنك بها.
- (٦) إطلاع جميع العاملين بالبنك عن طريق الإدارة العليا على جميع سياسات وتعليمات الإلتزام وما يطرأ عليها من تحديث.
- (٧) المحافظة على توفير المعلومات بشكل دائم ووافٍ.
- (٨) الإعداد لخطة شاملة للفحص والتأكد أن جميع السياسات والإجراءات المكتوبة المعتمدة في البنك متوافقة ومتطابقة مع قواعد الإلتزام المطبقة.
- (٩) التأكد بأن تكون جميع السياسات والإجراءات المعتمدة في البنك متوافقة ومتطابقة مع جميع المتطلبات في برنامج الإلتزام بالأنظمة المعد من قبل إدارة الإلتزام، وعلى مدير إدارة الإلتزام إعطاء المقترحات حول التغييرات الواجب إدخالها على مثل تلك السياسات والإجراءات لتحقيق الإلتزام وفقاً لدليل الإلتزام بالأنظمة.
- (١٠) الحصول على توجيه رسمي وتعليمات من الإدارة العليا موجّهة





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

- Manual.
- 10- Obtaining formal directive and instructions from the senior management to all concerned business, operational and support departments to put in place suitable arrangements and guidance for ensuring that each of them is carrying out the instructions and directives of the Compliance Director in this regard, with a view to ensure that the bank achieves good compliance with rules, instructions, policies and measures.
  - 11- Continually creating an environment of a compliance culture in the bank, and enhancing bank officers and employee awareness and positive thinking of the importance of compliance in the bank as a whole and adhering thereto while performing their duties.
  - 12- Reviewing all forms and contracts used by all departments and divisions of the bank, as well as advertising and promotion forms to ensure their conformity with the compliance rules instructions, given that it is the responsibility of the Legal Department to determine that the bank's obligations stemming from those forms and contracts and that they will enable the bank to fulfill its future commitments.
  - 13- Reviewing and approving all existing and new banking products to ensure adherence to statutory requirements.
  - 14- Collaboration with all bank departments, external auditors and SAMA regarding rules and instructions included in relevant reports, and making sure of taking necessary corrective measures.
  - 15- Designing and setting a system for preparing internal reports of compliance monitoring and self-assessment of non-compliance risks.
  - 16- Prepare and submit compliance reports as set out under Section 7.7 of Principle (7).
  - 17- Coordination between SAMA and the bank regarding compliance and among all bank's departments and internal and external legal advisors to ensure good understanding and appropriate application of instructions.
  - 18- Circulating his name and position and compliance sub-officers (at a department level) and AML officer to all bank departments to facilitate the

- إلى جميع إدارة أعمال البنك المعنية بما في ذلك العمليات والمساندة، بوضع الترتيبات والإرشادات الملزمة اللازمة من قبلهم لتنفيذ تعليمات وتوجيهات مدير إدارة الإلتزام، وذلك بهدف التأكد من أن البنك يتقيد وبصورة جيدة بتطبيق الأنظمة والتعليمات والسياسات والإجراءات.
- (١١) العمل باستمرار على خلق بيئة خاصة بالإلتزام في البنك، ودعم الوعي وبناء ثقافة التفكير الإيجابي لدى مسؤولي البنك وباقي الموظفين وبناء مفهوم أهمية الإلتزام بالأنظمة في البنك بشكل عام والتقيد بذلك أثناء أدائهم لمهام عملهم.
- (١٢) مراجعة جميع النماذج والعقود المستخدمة من قبل جميع الإدارات والأقسام في البنك، وجميع نماذج ومواد الدعاية والإعلان والتسويق، للتأكد وضمان توافقها مع كافة الأنظمة والتعليمات وسياسات البنك، علماً أن تحديد التزامات البنك المنبثقة عن تلك النماذج والعقود وأنها تمكن من قدرة البنك على الوفاء بالتزاماته المستقبلية هي مسؤولية الإدارة القانونية.
- (١٣) مراجعة واعتماد جميع المنتجات البنكية الحالية والجديدة للتأكد من استيفائها للمتطلبات النظامية.
- (١٤) التعاون مع كافة إدارات البنك ومراجعي الحسابات الخارجيين ومؤسسة النقد فيما يتعلق بالأنظمة والتعليمات المشمولة في التقارير ذات الصلة، والتأكد اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.
- (١٥) تصميم ووضع نظام لإعداد التقارير الداخلية الخاصة بمراقبة الإلتزام والتقييم الذاتي لمخاطر عدم الإلتزام.
- (١٦) إعداد ورفع تقارير الإلتزام المذكورة في الفقرة ٧-٧ من المبدأ (٧).
- (١٧) التنسيق بين المؤسسة والبنك فيما يتعلق بالإلتزام وبين جميع إدارات البنك والمستشارين القانونيين الداخليين والخارجيين لضمان حسن استيعاب التعليمات وتطبيقها على الوجه الصحيح.
- (١٨) تعميم إسمه ومركزه الوظيفي ومسؤولي الإلتزام الفرعيين (على مستوى الإدارة) ومسؤول مكافحة غسل الأموال، على جميع إدارات البنك لتسهيل عملية الاتصال بهم من قبل أي موظف





# دليل الإلتزام بالأنظمة

## Compliance Manual

contact process for any bank employee seeking to get explanation on statutory requirements, instructions, reporting of irregularities or suspicion of inconsistent operations.

بالبنك يسعى للحصول على توضيح بخصوص المتطلبات النظامية أو التعليمات أو التبليغ عن مخالفة أو اشتباه بعمليات مخالفة.

### 5.12 Compliance committee

### ١٢-٥ لجنة الإلتزام

The board of the local bank and the Heads of the branches of GCC and foreign banks in the Kingdom shall form an internal committee under the name of "the compliance committee".

It shall have a position among other committees in the bank. The board and Senior Management of local banks and the heads of the GCC and foreign banks in the Kingdom shall support this committee in a manner as commensurate with the importance of compliance with rules and instructions, and the risks that may arise in cases of failure.

The guidelines and requirements of work and formation of this committee are included in the appendix of this Manual.

على مجلس إدارة البنك المحلي ورئيس الفرع بالنسبة لفرع بنوك دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية وفرع البنوك الأجنبية في المملكة تكوين لجنة داخلية بالبنك للإلتزام تسمى " لجنة الإلتزام " .

ويكون لها مكانة بين اللجان الأخرى في البنك. وعلى مجلس الإدارة والإدارة العليا بالبنوك المحلية ورئيس الفرع بالنسبة لبنوك دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية وفرع البنوك الأجنبية، دعم هذه اللجنة بالقدر الذي يتوازى وأهمية الإلتزام بالأنظمة والتعليمات والمخاطر التي قد تترتب في حالات الإخفاق .

وقد تم تضمين إرشادات ومتطلبات عمل وتشكيل هذه اللجنة في ملحق هذا الدليل.

### Principle (6): Resources

### المبدأ (٦): الموارد

#### 6.1 Resources and effectiveness of accomplishing tasks

The importance of the bank's Compliance Department requires that it should have all the resources necessary to carry out its responsibilities effectively.

#### ١-٦ الموارد وفاعلية تحقيق المهام

إن مهمة إدارة الإلتزام بالبنك تستوجب حصولها على الموارد اللازمة للقيام بمهمتها بفاعلية تامة.

#### 6.2 Resources adequacy and suitability

The professional skills of compliance staff with respect to laws, rules and standards can be acquired through ongoing learning and training. So, it is essential that resources of compliance function are adequate and suitable to ensure:

- Ideal control of risks that may emerge in the bank.
- Compliance staff in particular should have the necessary qualifications, experience and personal qualities to enable them to carry out their

#### ٢-٦ كفاية الموارد ومناسبتها

إن المهارات المتخصصة اللازمة لموظفي الإلتزام في مجال الأنظمة والقواعد والمعايير يمكن اكتسابها من خلال التعليم والتدريب المستمرين، لذا فمن الضروري أن تكون الموارد لوظيفة الإلتزام كافية ومناسبة لضمان:

- التحكم المثالي في المخاطر التي قد تنشأ في البنك.
- أن يكون للموظفين القائمين على وظيفة الإلتزام على وجه الخصوص المؤهلات اللازمة والخبرة والصفات الشخصية التي





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

compliance duties. - Compliance staff should have a full understanding of compliance laws, rules and standards and their impact on the bank's operations.	توكلهم للقيام بمهام الإلتزام. - أن يكون لدى موظفي الإلتزام الفهم التام بأنظمة الإلتزام وقواعده ومعاييرها وأثرها على عمليات البنك.
--	--

## **6.3 Responsibility for Providing resources and their impact**

The responsibility for providing necessary financial, human and technical resources rests with the chairman of board or his deputy and should ensure that they are directed towards the compliance function, especially in banks that are building a compliance function for the first time in accordance with this Manual. It should be taken into account that the increase in compliance costs (development plans) results in increased effectiveness of risks identification, risk measurement both in quantity and quality, and risk tracking and monitoring them; thereby, increasing profits and business coordination, consistency and quality.

## **٦-٣ مسؤولية توفير الموارد وأثرها**

تقع مسؤولية توفير الموارد المالية والبشرية والفنية اللازمة وتوجيهها نحو عملية الإلتزام على عاتق رئيس مجلس الإدارة أو من يمثله، خصوصاً في البنوك التي تنشئ إدارة وبرامج الإلتزام للمرة الأولى وفق متطلبات هذا الدليل. وينبغي الأخذ في الاعتبار أن ارتفاع التكاليف الخاصة بالإلتزام (خطط التطوير) تؤدي إلى زيادة فاعلية تحديد المخاطر وقياسها كمياً ونوعياً ومتابعتها والرقابة عليها وبالتالي زيادة أعلى في الأرباح وتنسيق الأعمال وتوافقها وجودتها.

## **Principle (7) : Compliance Department Responsibilities**

## **المبدأ (٧): مسؤوليات إدارة الإلتزام**

### **7.1 Assisting senior management in applying compliance**

The bank's management is responsible for applying compliance. The responsibility of the bank's Compliance Department is to assist the senior management in achieving effective management of the compliance risks faced by the bank. The Compliance Director supervises the execution of the compliance function tasks. His specific responsibilities are summed up in applying the compliance program in the bank according to this Manual as a minimum. Even if some of these responsibilities are carried out by individuals in different departments, the allocation of responsibilities to each department should be clear.

### **٧-١ مساعدة الإدارة العليا في تطبيق الإلتزام**

إن إدارة البنك هي المسؤولة عن تطبيق الإلتزام، ومسؤولية إدارة الإلتزام بالبنك هي مساعدة الإدارة العليا على إدارة مخاطر عدم الإلتزام التي يواجهها البنك والتعامل معها بفاعلية. بحيث يشرف مدير إدارة الإلتزام على تنفيذ مهام وظيفته الإلتزام، وتتخلص مسؤولياته في تطبيق برنامج الإلتزام بالبنك وفق هذا الدليل كحد أدنى، حتى في حالة تنفيذ إحدى هذه المسؤوليات بواسطة أفراد في إدارات مختلفة، ففي هذه الحالة يتطلب عندئذ توضيح توزيع المسؤوليات الموكلة إلى كل إدارة بدقة.

### **7.2 Organization**

### **٧-٢ التنظيم**

Not all compliance responsibilities are necessarily carried out by the "Compliance Department". They may be carried out by staff at different departments and external branches. The Compliance Director will operate a system of supervision on the work of all

ليس من الضروري تنفيذ كافة مسؤوليات الإلتزام بواسطة إدارة الإلتزام. حيث يمكن القيام بمهام الإلتزام عن طريق موظفين في إدارات البنك المختلفة وفروعه الخارجية و يقوم مدير إدارة الإلتزام بالإشراف على





# دليل الإلتزام بالأنظمة

## Compliance Manual

employees involved in compliance work, sanctioned by the board, or the entity authorized by it.

عمل هؤلاء الموظفين عن طريق نظام يقره مجلس الإدارة أو الجهة المخولة منه.

### 7.3 Consultations

### ٣-٧ الاستشارات

The compliance function should advise the senior management on compliance laws, rules and standards, including keeping them informed of the latest developments in the country and region and internationally. This advisory function will ordinarily involve compliance personnel working closely with bank's departments and supporting them in the daily operations of the bank. The compliance function should provide compliance advisory services in the bank and act as a communication link within the bank for all queries of staff members related to compliance.

على إدارة الإلتزام تقديم المشورة للإدارة العليا فيما يتعلق بأنظمة وقواعد ومعايير الإلتزام، ويشمل ذلك إفادتهم بأخر التطورات في البلد والمنطقة وعلى المستوى الدولي. وتتضمن المهمة الاستشارية تعاون أفراد إدارة الإلتزام عن قرب مع إدارات أعمال البنك، وتقديم الدعم للإدارات في عملياتها اليومية في البنك. وعلى إدارة الإلتزام تقديم الخدمات الاستشارية في مجال الإلتزام في البنك والعمل كحلقة اتصال فيما يتعلق بجميع استفسارات منسوبيه ذات العلاقة بالإلتزام.

### 7.4 Guidance, Education and Training

### ٤-٧ الإرشاد والتثقيف والتدريب

The creation of a compliance culture inside the bank is an essential pillar for efficient and effective compliance application. Educating and training all bank staff on compliance rules relevant to their individual responsibilities in the bank is also a fundamental part of the responsibility of senior management in inculcating the compliance culture. The board of directors and the senior management are responsible for ensuring availability of proper resources of education and training both at home and offshore. They should be available for all senior management members, heads and relevant employees to enable them to acquire suitable understanding of compliance rules. The availability of such resources is a key indicative of the bank's active compliance application through the compliance rules. The compliance function should assist senior management in the following:

- Organizing the education and awareness of staff on compliance issues. The head of compliance function should prepare an educating and training program on compliance for all senior management members, directors of departments and employees on whom the board of directors

إن إيجاد وبناء ثقافة للإلتزام داخل البنك يعد ركناً أساسياً في تطبيق الإلتزام بكفاءة وفاعلية، كما أن تثقيف وتدريب جميع أفراد البنك فيما يتعلق بقواعد الإلتزام ذات الصلة بمسئولياتهم الفردية في البنك هو أيضاً جزءاً أساسياً من مسؤولية الإدارة العليا في مساعيها لغرس ثقافة الإلتزام. ويعد كل من مجلس الإدارة والإدارة العليا مسؤولين عن ضمان توفر موارد تثقيف وتدريب ملائمة على المستويين الداخلي والخارجي وتوفيرها لكافة أفراد الإدارة العليا والرؤساء والموظفين ذوي الصلة لتمكينهم من اكتساب فهم ملائم لقواعد الإلتزام. ويعتبر توفر هذه الموارد مؤشراً رئيساً على التزام البنك بتطبيق الإلتزام الفعال من خلال قواعد الإلتزام.

وعلى إدارة الإلتزام مساعدة الإدارة العليا فيما يلي:

- تنظيم مهام تثقيف وتوعية الأفراد بخصوص مسائل الإلتزام، بحيث يقوم مدير إدارة الإلتزام في هذا الشأن بإعداد برنامج تثقيف وتوعية وتدريب عن الإلتزام لكافة أفراد الإدارة العليا ومديري الإدارات والموظفين الذين يعتمد عليهم مجلس الإدارة والإدارة العليا في





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

and the senior management rely in applying compliance rules.

- Preparing a written manual to bank staff on the appropriate implementation of compliance laws, rules and standards through policies and procedures and other documents as compliance guidelines and internal rules.

The training program should involve a plan satisfying bank needs continuously, liable to immediate change in case of the emergence of new issues, observations, material changes, updates that should be covered in rules and instructions, or a high rate of employee rotation, and when the need arises for re-training, according to training techniques inside or outside the bank for all employees, especially new comers, to acquaint them with compliance requirements related to bank operations which they will perform prior to assuming their work duties, and particularly the employees dealing directly with the public who must be reminded of some requirements from time to time, such as but not limited to, the guidelines on selling and marketing services, AML/CFT, due diligence and reporting suspicious transactions.

تطبيق قواعد الإلتزام.

- إعداد دليل مكتوب موجه إلى منسوبي البنك عن التطبيق الملائم لأنظمة وقواعد ومعايير الإلتزام، من خلال السياسات والإجراءات والمستندات الأخرى باعتبارها أدلة التزم ولوائح داخلية.

أن يشتمل برنامج التدريب على الإلتزام على خطة تلبي احتياجات البنك بصفة مستمرة، تكون قابلة للتعديل الفوري في حال بروز مسائل جديدة أو ملاحظات أو تغييرات جوهرية أو تحديثات ينبغي تغطيتها في الأنظمة والتعليمات أو معدل دوران مرتفع للموظفين وعند الحاجة لتكرار عملية التدريب، وذلك وفق أساليب تدريب متاحة داخل البنك أو خارجه لجميع الموظفين، وعلى وجه الخصوص الجدد منهم لتعريفهم بمتطلبات الإلتزام المتعلقة بالعمليات البنكية التي سيقومون بمزاومتها قبل مباشرتهم لمهام عملهم، والمتعاملين منهم مع الجمهور بشكل مباشر الذين ينبغي تذكيرهم من وقت لآخر ببعض المتطلبات ومنها على سبيل المثال لا الحصر التعليمات المتعلقة بخدمات البيع والتسويق ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والعناية الواجبة والإبلاغ عن العمليات المشبوهة.

## **7-5 Identification, measurement, assessment and follow-up of compliance risk**

## **٧-٥ تحديد وقياس وتقييم ومتابعة مخاطر عدم الإلتزام**

### **7.5.1 Identification of risks**

The Compliance Department should, on a pro-active basis, identify, document and assess the compliance risks associated with the bank's activities (systematic, reputation, strategy risks or others). This includes the development of new products and business practices, new types of business or customer relationships to be entered into, or material changes in the nature of such relationships. If the bank has a new product committee, a representative of the compliance function staff shall participate in that committee.

### **٧-٥-١ تحديد المخاطر**

على إدارة الإلتزام أن تكون سباقة في تحديد وتوثيق وتقييم مخاطر عدم الإلتزام ذات الصلة بنشاطات البنك (مخاطر نظامية، أو مخاطر سمعة، أو مخاطر إستراتيجية، أو غيرها ) ، ويشمل ذلك تطوير المنتجات الجديدة وممارسات العمل والأنواع الجديدة من الأعمال أو علاقات العملاء المزمع إنشاؤها أو التغييرات المادية في طبيعة هذه العلاقات. وإذا كان في البنك لجنة منتجات جديدة ، فيجب أن يشارك ممثل من منسوبي إدارة الإلتزام في تلك اللجنة.

### **7.5.2 Measurement of risks**

The Compliance Department should also consider ways to measure compliance risk (e.g. performance indicators) in terms of quantity and quality and use

### **٧-٥-٢ قياس المخاطر**

على إدارة الإلتزام أن تقوم بدراسة طرق "لقياس مخاطر عدم الإلتزام"





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

such measurements to enhance compliance risk assessment. Technology can be used as a tool in developing performance indicators by aggregating or filtering data that may be indicative of potential compliance problems (e.g. an increasing number of customer complaints or a rise in fraudulent cases, etc).

كيمياً ونوعياً (مثل مؤشرات الأداء) واستخدام هذه المقاييس لتحسين تقييم مخاطر عدم الإلتزام. ويمكن استخدام التقنية كوسيلة لوضع مؤشرات الأداء من خلال تجميع أو تصفية البيانات التي يمكن أن تكون مؤشراً على مشاكل الإلتزام المحتملة (مثلاً، تزايد عدد شكاوى العملاء، أو تزايد حالات الاحتيال،... إلخ).

### 7.5.3 Assessment of Risks

The Compliance Department should assess the appropriateness of the bank's compliance policy, and policies and procedures manuals, promptly follow up any identified shortcomings, and, where necessary, make proposals for amendments, and urge departments to make amendment proposals.

### ٧-٥-٣ تقييم المخاطر

أن تقوم إدارة الإلتزام بتقييم ملاءمة سياسة الإلتزام وأدلة السياسات والإجراءات بالبنك، والمتابعة الفورية لأي أوجه قصور يتم تحديدها، ووضع مقترحات للتعديل عند الضرورة، وحث الإدارات المعنية بوضع مقترحات التعديل.

### 7.5.4 Monitoring risks

The Compliance Department should continuously monitor and test compliance by testing sufficient samples and submitting reports on quality and appropriateness.

### ٧-٥-٤ مراقبة المخاطر

أن تقوم إدارة الإلتزام بالمراقبة المستمرة للإلتزام واختباره عن طريق عينات كافية ورفع تقارير بشأن الجودة والملائمة.

### 7.6 Annual Compliance Plan

### ٧-٦ برنامج الإلتزام السنوي

#### 7.6.1 Identification and Measurement of Risks as a basis for the Program

The Compliance Director should prepare an annual compliance program for managing compliance based on identification, measurement and monitoring of risks, under his supervision to ensure appropriate coverage of all businesses. The Compliance Officers in local banks should submit the plan to the board of directors or the authority officially authorized for its approval. The compliance officers at the branches of GCC and foreign banks in the Kingdom shall have Plans approved by the Head of the branch or by the Compliance Director in their Head Offices in their home countries. The annual compliance program must include a comprehensive compliance monitoring program to determine the level of response and compliance throughout the bank's sectors.

#### ٧-٦-١ تحديد المخاطر وقياسها كأساس للبرنامج

على مدير إدارة الإلتزام إعداد برنامج التزام سنوي لإدارة الإلتزام مبني على أساس تحديد المخاطر وقياسها ومراقبتها تحت إشرافه وبمستوى ملائم لتغطية كافة الأعمال، وعلى مسؤولي الإلتزام في البنوك المحلية تقديم الخطة إلى مجلس الإدارة أو الجهة المفوضة رسمياً من المجلس لاعتمادها، وعلى مسؤولي الإلتزام في فروع بنوك دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية وفروع البنوك الأجنبية في المملكة اعتمادها من رئيس الفرع أو رئيس الإلتزام في المركز الرئيسي في البلد الأم. وأن يتضمن برنامج الإلتزام السنوي برنامج مراقبة شامل بهدف تحديد مستوى الاستجابة والإلتزام في كافة قطاعات البنك.

#### 7.6.2 The Compliance Department's activities

The annual compliance program shall set out the compliance department's planned activities, such as

#### ٧-٦-٢ نشاطات إدارة الإلتزام

يُحدد برنامج الإلتزام السنوي نشاطات إدارة الإلتزام، مثل تطبيق





# دليل الإلتزام بالأنظمة

## Compliance Manual

the implementation and review of specific policies and procedures and ensuring their updating, compliance risk assessment, compliance testing, and educating and guiding staff on compliance and understanding of policies and procedures.

ومراجعة السياسات والإجراءات المحددة والتأكد من تحديثها وتقييم مخاطر عدم الإلتزام واختبار تطبيق الإلتزام وتثقيف وإرشاد الأفراد فيما يتعلق بالإلتزام واستيعاب السياسات والإجراءات.

### **7.6.3 Monitoring of compliance level and dimension**

The compliance monitoring program shall monitor and test understanding level of compliance by performing sufficient and comprehensive compliance testing. The results of the compliance testing should be reported through the reporting system to the Compliance Director.

### **٧-٦-٣ مراقبة مستوى إدراك أبعاد الإلتزام**

يقوم برنامج مراقبة الإلتزام بمراقبة واختبار مستوى إدراك أبعاد الإلتزام من خلال تنفيذ اختبارات كافية وشاملة لمفهوم الإلتزام. ويجب تقديم تقرير بالنتائج عبر نظام التقارير إلى مدير إدارة الإلتزام.

### **7.7 Reporting**

### **٧-٧ التقارير**

In pursuance of Section 5.6, reports shall be submitted on a regular basis to the chairman of the board, senior management, audit committee and the compliance committee in local banks and to the Compliance Officer at the Head Office in the home country with respect to branches of GCC and foreign banks on the bank's compliance and all its business, operational and support departments, with the compliance rules and requirements. These reports shall also ensure that operation policies and procedures and their application are updated in line with developments in regulations, instructions, controls and guidelines. Such compliance reports shall include the results obtained in the course of the compliance monitoring program as follows:

يحب تقديم تقارير بشكل منتظم استناداً لمقتضى الفقرة ٥-٦ إلى رئيس مجلس الإدارة والإدارة العليا ولجنة المراجعة ولجنة الإلتزام بالنسبة للبنوك المحلية أو رئيس الإلتزام في المركز الرئيسي في البلد الأم بالنسبة لفروع بنوك دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية وفروع البنوك الأجنبية في المملكة، بخصوص التزام البنك وكافة أعماله وإداراته التشغيلية وإدارات المساندة بقواعد ومتطلبات الإلتزام، وأن سياسات وإجراءات العمل محدثة وفقاً لمستجدات الأنظمة والتعليمات والضوابط والإرشادات وأن التطبيق العملي يتم وفقاً لها، وبحيث يكون متضمناً النتائج التي يتم الحصول عليها خلال مسار برنامج مراقبة الإلتزام، وذلك على النحو التالي:

#### **7.7.1 High risks cases and emerging developments**

The Board of Directors or its committee entrusted with the supervision of compliance shall be informed promptly of any failures or shortcomings/negligence in compliance in cases involving material risks, judicial procedures, supervisory penalties, financial or non-financial loss or harm to reputation.

#### **٧-٧-١ الحالات عالية المخاطر والمستجدات العاجلة**

ينبغي إحاطة مجلس الإدارة أو اللجنة التابعة له المفوضة بالإشراف على الإلتزام بصورة فورية بأية إخفاقات أو قصور في الإلتزام، للحالات التي قد ينجم عنها خطورة على قدر من الأهمية أو إجراءات قضائية أو جزاءات رقابية أو خسارة مالية أو فقد أو إساءة للسمعة.

#### **7.7.2 Periodic reports**

Periodic reports shall be submitted on compliance and related exceptions every three months at the least.

#### **٧-٧-٢ التقارير الدورية**

إعداد ورفع تقارير دورية، كل ثلاثة أشهر على أقل تقدير عن الإلتزام والاستثناءات ذات الصلة.

#### **٧-٧-٣ التقرير السنوي**





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

## **7.7.3 Annual Report**

An comprehensive annual report shall be prepared and submitted, not latter than the end of March of every year, to the Chairman of the Board and the Audit Committee, including the following:

- Assessment of the level of compliance during the period of the report.
- Any changes in compliance risk based on related measures such a performance indicators.
- A summary of any violations identified or shortcomings/negligence.
- A summary of recommended corrective measures to address violations or shortcoming/negligence, and the time schedule for implementation.
- Actual corrective measures taken.
- Training on compliance for the bank's staff.

The writing of the report should be consistent with the compliance risks and activities of the bank. The report should include statistics on the number and type of violations, associated risks and their order and classification by cases, financial and non-financial impacts arising from violations, training programs and their quality and adequacy of human and financial resources.

## **7.7.4 Annual Report and SAMA**

SAMA shall be provided with a copy approved by the Board of the annual compliance report, which is an annual self-assessment report, by the Chairman of the Board of local banks and the Head of the branch with respect to GCC and foreign banks.

إعداد تقرير سنوي شامل في موعد لا يتعدى نهاية مارس من كل عام ورفعته إلى رئيس مجلس إدارة البنك والإدارة العليا ولجنة المراجعة، يتضمن ما يلي:

- تقييم مستوى الإلتزام خلال فترة التقرير .
- أي تغييرات في مخاطر الإلتزام قائمة على مقاييس ذات صلة مثل مؤشرات الأداء .
- تلخيص أي انتهاكات يتم تحديدها و/ أو أوجه قصور .
- تلخيص الإجراءات التصحيحية الموصى بها لمواجهة الانتهاكات و/ أو أوجه القصور والجدول الزمني لتنفيذها .
- الإجراءات التصحيحية التي تم تنفيذها بالفعل .
- التدريب على الإلتزام بالأنظمة لموظفي البنك .

بحيث تتناسب صيغة التقرير مع مخاطر عدم الإلتزام والنشاطات الخاصة بالبنك. وأن يتضمن إحصائيات لعدد المخالفات ونوعها والمخاطر المصاحبة لكل حالة وترتيبها وتصنيفها حسب كل حالة والآثار المالية وغير المالية المترتبة على المخالفات، والبرامج التدريبية وجودتها، وكفاية الموارد البشرية والمالية.

## **٧-٤-٤ التقرير السنوي ومؤسسة النقد**

يتطلب تزويد مؤسسة النقد بالنسخة المعتمدة من مجلس الإدارة من التقرير السنوي للإلتزام عن طريق رئيس مجلس إدارة البنك المحلية، ورئيس فرع البنك بالنسبة لفرع بنوك مجلس التعاون لدول الخليج العربية و فروع البنوك الأجنبية، باعتباره تقييم ذاتي سنوي.

## **7.8 Regulatory responsibilities and coordination**

## **٧-٨ المسئوليات التنظيمية والتنسيق**

The compliance department should follow up on papers standards issued by internal and external supervisory bodies, standards and principles setters and external experts with regard to their specific regulatory responsibilities (e.g. overseeing or fulfilling the role of anti-money laundering and anti-terrorism financing officer).

على إدارة الإلتزام العمل على متابعة ما يصدر من الجهات الداخلية والخارجية الرقابية والجهات التي تضع المعايير والمبادئ والخبراء الخارجيون فيما يتعلق بعملها في بعض المسئوليات التنظيمية المحددة ( مثل الإشراف على أو القيام بدور مسئول مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ).

## **7.9 Anti money laundering and terrorism financing**

## **٧-٩ مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب**





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

Money laundering and terrorism financing are very grave crimes. Mostly, they are as cross border crimes. They are directly related to and affected by principles, standards and recommendations issued by international organizations, committees and task forces which the Kingdom is member of.

They are governed by domestic regulations and legislation and specific supervisory guidelines.

The responsibility to ensure the bank's compliance with the implementation of anti-money laundering and terrorism financing rules and principles of Know Your Customer (Rules Governing Opening of Bank Accounts & General Operational Rules), and to oversee the anti money laundering unit at banks, falls under the compliance function. Such responsibility includes reporting suspicious cases of money laundering and terrorism financing, in line with the seventh principle of the Basle Committee on the Compliance Department. The independence and formation of the unit shall be in accordance with the instructions issued by SAMA.

The Department has the financial, administrative and technical support of the Board of Directors in a manner that assists the Compliance Director to achieve the goals of the unit in the area of technical supervision. This requires the unit to exercise its powers and to submit periodic reports on its performance and activities to the senior management, i.e. the bank's board of directors, according to the appropriate procedures specified in the bank's instructions.

للأهمية الخاصة لجرائم غسل الأموال وتمويل الإرهاب ولكونها في الغالب من الجرائم العابرة للحدود وترتبط وتتأثر وبشكل مستمر بمبادئ ومعايير وتوصيات منظمات و فرق عمل ولجان دولية تشارك المملكة في عضويتها، ويحكمها بالإضافة إلى ذلك أنظمة وتشريعات داخلية وقواعد وإرشادات إشرافية متخصصة، لذا فإن مسؤولية التأكد من التزام البنك بتطبيق قواعد مكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ومبادئ معايير اعرف عميلك ( قواعد فتح الحسابات البنكية والقواعد العامة لتشغيلها ) والإشراف الفني على الوحدة المنشأة في البنك لهذا الغرض تقع تحت مسؤولية إدارة الإلتزام، بما في ذلك مسؤوليته عن الإبلاغ عن حالات الاشتباه بغسل الأموال وتمويل الإرهاب وذلك تحقيقاً لنص المبدأ السابع من مبادئ تكوين إدارات الإلتزام بالأنظمة للجنة بازل حول مهام وبرامج الإلتزام بالأنظمة.

ويتطلب كذلك أن تكون استقلالية وتشكيل هذه الوحدة وفق تعليمات مؤسسة النقد المبلغة، وتحظى باهتمام ودعم مجلس إدارة البنك مالياً وإدارياً وتقنياً بما يساعد مسئول إدارة الإلتزام على تحقيق أهداف الوحدة من ناحية الإشراف الفني، وهذا يتطلب أيضاً أن تمارس الوحدة صلاحياتها في رفع تقارير دورية عن نشاطها وأدائها إلى الإدارة العليا كما حددت في التعليمات بحيث تؤد إلى مجلس إدارة البنك حسب الإجراءات المناسبة للبنك.

## 7.10 Data base of compliance department

The compliance department should establish a data base for basic data through which work shall be conducted and it should be continuously updated. Such data base may include the following:

1. All laws, regulations, rules and instructions issued by regulatory and supervisory authorities.
2. All relevant commercial, financial and investment laws and instructions in force.
3. Rules and code of conduct and sound professional practices.
4. Labor law in force.
5. The bank's Articles of Association and by-laws.

## ٧-١٠ قاعدة بيانات إدارة الإلتزام

على إدارة الإلتزام العمل بإنشاء قاعدة للبيانات الأساسية التي ينبغي العمل من خلالها، وتحديثها بصفة مستمرة، ومن أمثلة ما يمكن أن تتضمنه الآتي:

- (١) كافة الأنظمة والتعليمات المبلغة من السلطات الرقابية والإشرافية.
- (٢) كافة الأنظمة والتعليمات التجارية والمالية والاستثمارية المعمول بها ذات العلاقة.
- (٣) قواعد ومعايير السلوك والممارسة المهنية السليمة.
- (٤) نظام العمل المعمول به.
- (٥) النظام الأساسي للبنك ولائحة العمل الداخلي.





# دليل الإلتزام بالأنظمة

## Compliance Manual

6. Compliance-related decisions of the bank's general assembly and board of directors.	(٦) قرارات الجمعية العمومية ومجلس إدارة البنك المتعلقة بالإلتزام.
<b>7.11 Documentation</b> The compliance department shall document policies, procedures, plans, events and working papers to fulfill its tasks and responsibilities.	٧-١١ التوثيق على إدارة الإلتزام العمل على توثيق السياسات والإجراءات والخطط والأحداث وأوراق العمل للإيفاء بمهامها ومسئولياتها.
<b>7.12 Warning signals (Alarming siren)</b> The compliance department should ensure, in its annual compliance program, the principle of siren alarms siren to alert of breaches of regulations, internal and external violations and cases which expose the bank to compliance risks in certain situations, including rapid growth of the bank, opening of new branches, high rate of staff rotation, change of programs and introduction of new electronic systems to the work cycle. Such principle should include protection and incentives for persons reporting such breaches and violations.	٧-١٢ العلامات التحذيرية (صفارة الإنذار) على إدارة الإلتزام أن تضمن في برنامج الإلتزام السنوي مبدأ صفارة الإنذار للتنبية على انتهاك الأنظمة والانحرافات الداخلية والخارجية، والحالات التي تعرض البنك لمخاطر عدم الإلتزام في مواقف معينة، ومنها النمو السريع للبنك وافتتاح فروع جديدة وارتفاع معدل دوران الموظفين وتغير برامج وإدخال أنظمة آلية في دورة العمل، وأن يتضمن هذا المبدأ الحماية للمبلغين عن الانتهاكات والانحرافات والحوافز المقابلة.
<b>Principle 8. Works and Functions not falling under the responsibility of the Compliance Department.</b>	<b>المبدأ (٨): المهام والأعمال التي لا تقع ضمن نطاق مسؤولية إدارة الإلتزام</b>
<b>8 (A) Internal Audit Department works</b>	<b>٨ ( أ ) أعمال إدارة المراجعة الداخلية</b>
The area and scope of the activities of the compliance department should be subject to periodic review by the internal audit department.	يجب أن يخضع مجال ونطاق نشاطات إدارة الإلتزام للمراجعة الدورية من قبل إدارة المراجعة الداخلية.
<b>8.A.1 Independence of both departments</b> The compliance and the internal audit departments are two separate departments within the bank. One of the most important responsibilities of the compliance department is to follow up the compliance of the bank with compliance rules. The responsibilities of the internal audit department are more comprehensive. Although there may be some overlap of the responsibilities of the two departments in certain areas, each department is independent from the other, and any overlap does not affect the operation of the tasks of any them.	٨-أ-١ استقلالية كلا الإدارتين تعد إدارة الإلتزام وإدارة المراجعة الداخلية إدارتين منفصلتين داخل البنك. ومن أهم مسؤوليات إدارة الإلتزام متابعة التزام البنك بقواعد الإلتزام. أما مسؤوليات إدارة المراجعة الداخلية فهي أكثر شمولية. وعلى الرغم من أنه قد يكون هناك تداخل بين مسؤوليات الإدارتين في مجالات معينة، إلا أن كل إدارة مستقلة عن الأخرى ولا يؤثر أي تداخل على عمل أي من الإدارتين.
<b>8.A.2 Review of compliance department activities</b> To assess efficiency and effectiveness of the bank's	٨-أ-٢ مراجعة أنشطة إدارة الإلتزام





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

compliance department, compliance risks should be included in the risk assessment methodology approved by the internal audit department. It should establish a periodic review program of the activities and functions of the compliance department and test controls commensurate with the level of potential risks.

لتقييم مدى كفاءة وفعالية إدارة الإلتزام في البنك يتعين إدراج مخاطر عدم الإلتزام في منهجية تقييم المخاطر التي تعتمدها إدارة المراجعة الداخلية، بحيث تضع برنامج مراجعة دوري لأنشطة وأعمال إدارة الإلتزام واختبار الضوابط التي تتناسب مع مستوى المخاطر المحتملة.

### **8.A.3 Integration in risk assessment**

This principle implies that the compliance department and the audit department should be separate, to ensure that the activities of the compliance department are subject to independent review. It is important, therefore, that there is a clear understanding within the bank as to how risk assessment and testing activities are divided between the two departments, and that this is documented in the bank's compliance policy. The internal audit department should, of course, keep the Compliance Director informed of the review findings related to compliance.

### **٨-٣ التكامل في تقييم المخاطر**

يعني هذا المبدأ أن إدارة الإلتزام وإدارة المراجعة الداخلية يجب أن تكونا منفصلتين وذلك لضمان خضوع نشاطات إدارة الإلتزام لمراجعة مستقلة. وبالتالي فإنه من المهم أن يكون هناك فهم واضح داخل البنك حول كيفية تقسيم أنشطة تقييم واختبار المخاطر بين الإدارتين، وأن يتم توثيق ذلك في سياسة الإلتزام الخاصة بالبنك. وبالطبع، يجب أن تقوم إدارة المراجعة الداخلية بإخطار مدير إدارة الإلتزام بنتائج المراجعة ذات الصلة بالإلتزام.

### **8.A.4 Control from a particular perspective**

For more clarification with regard to the role of the compliance department and the internal audit department as two separate units, both departments are concerned with the control of bank's activities. However, each department has its own perspective with regard to control. The compliance department is responsible to identify and clarify laws, instructions, policies and procedures required to be applied in the bank, ensure that they are incorporated in the approved work policies, procedures and programs, and continuously ensure that these policies and procedures are complied with, implemented and continuously updated. The role of the internal audit department is to conduct a field and documentary audit in all units and departments in the bank based on sample checking or comprehensive coverage and to continuously follow up the bank's internal audit systems and the compliance with policies and procedures which the compliance department had previously activated and assisted in preparing within policies and procedures in accordance with regulations, instructions and rules.

### **٨-٤ الرقابة من منظور خاص**

لمزيد من الإيضاح حول دور كل من إدارة الإلتزام وإدارة المراجعة الداخلية كجهتين مستقلتين، فإن كلا الإدارتين تختصان بالرقابة على أنشطة البنك إلا أن لكل منهما منظوره الخاص في عملية الرقابة، فإدارة الإلتزام تعنى بخصر وتوضيح الأنظمة والتعليمات والسياسات والإجراءات المطلوب تطبيقها في البنك، ومن ثم التأكد من وضعها في سياسات وإجراءات وبرامج العمل المعتمدة، وكذلك التأكد الدائم والمستمر أن هذه السياسات والإجراءات يتم العمل فعلاً بموجبها، ويتم تحديثها بشكل مستمر. أما دور المراجعة الداخلية فيقوم على إجراء المراجعة الميدانية والمستندية على جميع وحدات وإدارات العمل بالبنك بموجب عينات أو تغطية شاملة، والمتابعة المستمرة لنظم الرقابة الداخلية في البنك، ومدى الإلتزام بالسياسات والإجراءات التي سبق لإدارة الإلتزام العمل على تفعيلها والمساعدة في إعدادها ضمن السياسات والإجراءات استناداً للأنظمة والتعليمات واللوائح.





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

## 8 (B) Reporting on financial performance

## ٨ ( ب ) التقارير عن الأداء المالي

Preparing reports on the bank's financial performance or trading activities is not the responsibility of the compliance department as it usually falls in the jurisdiction of other departments of the bank.

لا تقع مسؤولية إعداد التقارير عن الأداء المالي للبنك أو النشاطات التجارية للبنك على إدارة الإلتزام، حيث أنها في العادة من اختصاص إدارات أخرى بالبنك.

## 8 (C) Credit & Operational Risk Management

## ٨ ( ج ) مخاطر الائتمان ومخاطر السوق والمخاطر التشغيلية

The Compliance Department is not responsible for assisting the senior management of the bank in the management of any risks that the bank might face which are not related to compliance risks, such as credit, market and operational risks.

لا تقع على إدارة الإلتزام مهام مساعدة الإدارة العليا في البنك في إدارة أي مخاطر قد يتعرض لها البنك وهي ليست ذات صلة بالمخاطر الناجمة عن الإلتزام مثل مخاطر الائتمان ، ومخاطر السوق، أو المخاطر التشغيلية.

## 8 (D) Financial Crimes

## ٨ ( د ) الجرائم المالية

Financial crimes, other than money laundering and terrorism financing, are not part of the responsibilities of the Compliance Department, and banks shall specify the units in charge in their organizational chart in line with their policies and procedures and the size of their operations pursuant to the requirements stated in the Anti-Fraud and financial Embezzlement Manual.

لا تعد الجرائم المالية خلاف غسل الأموال وتمويل الإرهاب من مسؤوليات إدارة الإلتزام، وللبنوك أن تحدد مسارها في الهيكل التنظيمي بما يتوافق وسياساتها وإجراءاتها وحجم أعمالها وبما يحقق متطلبات دليل مكافحة عمليات الاختلاس والاحتيال المالي.

## 8 (F) Works of the Legal Department

## ٨ ( هـ ) أعمال الإدارة القانونية

The Compliance Department shall not be responsible for the review of contracts, legal consultations, litigation, procedure, funds collection, and defining obligations and the like.

لا تقع على إدارة الإلتزام مسؤولية مراجعة العقود والاستشارات القانونية والنقاضي والمرافعات والتحصيل وتحديد الإلتزامات وما شابهها.

## Part (G) Cross-Border Activities

## الجزء ( د ) نشاطات عبر الحدود

### Principle (9): Practicing Activities Outside the Kingdom

### المبدأ (٩): مزاولة الأنشطة خارج المملكة

#### 9-1 Compliance with Laws and Guidelines in a Host Country

#### ٩-١ الإلتزام بالأنظمة والتعليمات في بلد النشاط الخارجي

Banks that choose to engage in certain activities in

على البنوك التي تختار مزاولة بعض الأنشطة في دول معينة أن تلتزم





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

certain countries shall abide by the laws, instructions and regulations in force in those countries. Branches or offices and the structure of the Compliance Function and its responsibilities must be in line with statutory requirements and local guidelines in those countries.

بالأنظمة والتعليمات واللوائح السارية في تلك الدول ، ويجب أن تكون الفروع أو المكاتب وهيكل وظيفة الإلتزام ومسئولياتها متوافقة مع المتطلبات النظامية والتعليمات المحلية في تلك البلدان.

## **9-2 Higher Standards as a Basis when Statutory Requirements are Different**

Doing business outside Saudi Arabia with affiliate companies or branches is subject to the prior no-objection of SAMA. In this case, it should be known that statutory requirements and guidelines may vary from one country to another depending on the type of business being done by the bank or depending on the form of presence in that jurisdiction. Banks, therefore, should ensure that their branches or affiliates abroad are committed to measures of combating money laundering and terrorism financing in line with the requirements imposed in the Kingdom and the recommendations of the Financial Action Task Force subject to the extent and higher standard permitted by the local laws, regulations, and guidelines in the host State.

## **٩-٢ المعايير العليا كأساس عند اختلاف المتطلبات النظامية**

عند القيام بأعمال خارج المملكة العربية السعودية مع شركات أو فروع تابعة، فإن ذلك يخضع إلى عدم ممانعة مسبق من مؤسسة النقد العربي السعودي. وفي هذه الحالة يجب العلم أنه قد تختلف المتطلبات النظامية والتعليمات من بلد إلى آخر، وقد تختلف اعتماداً على نوع العمل الذي يقوم به البنك أو على شكل تواجده في تلك المنطقة. لذا ينبغي التأكد من أن الفروع أو الشركات التابعة في الخارج تلتزم بتدابير مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بما يتماشى مع المتطلبات المفروضة في المملكة وتوصيات مجموعة العمل المالي بالقدر والمعياري الأعلى الذي تسمح به الأنظمة واللوائح والتعليمات المحلية في الدولة المضيفة.

## **9-3 Compliance Officers in Host Countries**

Banks that choose to carry out business in certain countries shall adhere to all local laws, regulations and instructions applied in those countries. For example, banks which operate in the form of a subsidiary company shall meet the requirements of laws and instructions of companies in their host countries. Banks that engage in activity in the form of a foreign branch shall comply with the requirements set out in the case of branches of foreign banks. Saudi banks should ensure that the compliance responsibilities applied at the host countries are carried out by individuals with knowledge and local expertise in those countries, along with the supervision of the Compliance Department's Director in cooperation with other Risk Management and Control Units of the bank in the Kingdom.

## **٩-٣ مسؤولي الإلتزام في البلدان المستضيفة**

على البنوك التي تختار تنفيذ أعمالها في بلدان معينة الإلتزام بجميع الأنظمة والتعليمات المحلية المطبقة في تلك البلدان. فمثلاً البنوك التي تعمل في شكل شركة تابعة عليها أن تلبّي متطلبات الأنظمة والتعليمات الخاصة بالشركات في البلدان التي تستضيفها. والبنوك التي تزاوّل نشاط في شكل فرع أجنبي عليها الوفاء بالمتطلبات المحددة في حالة فروع البنوك الأجنبية. وعلى البنوك السعودية التأكد من أن مسؤوليات الإلتزام المطبقة في البلدان المستضيفة يقوم بها أفراد لديهم معرفة وخبرات محلية في تلك البلدان، إلى جانب الإشراف من مدير إدارة الإلتزام بالتعاون مع وحدات إدارة المخاطر والرقابة الأخرى بالبنك في المملكة.

## **9-4 Risk Assessment of the Activity Abroad**

Each bank shall have updated procedures in place to

## **٩-٤ تقييم المخاطر للنشاط في الخارج**





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

identify and assess potential or increasing risks to the reputation of the bank in regard to products and activities provided in the host countries by its branches or affiliates.

أن يكون لكل بنك إجراءات مطبقة ومحدثة لتحديد وتقييم المخاطر المحتملة أو المتزايدة على سمعة البنك بشأن المنتجات والنشاطات التي يقدمها في البلدان المستضيفة من قبل الشركات أو الفروع التابعة.

## Part (H) Outsourcing

## الجزء ( هـ ) الإسناد

### Principle (10): Outsourcing Compliance Jobs to Others

### المبدأ (١٠): إسناد وظائف الإلتزام للغير.

#### 10-1 Agreement of Limited Outsourcing and responsibility

The activity of compliance department is a major activity for risk management in the bank. There are limited activities that could be outsourced to specialized entities. However, they must remain under the supervision and responsibility of the Compliance Director in the bank. He remains responsible for ensuring the application of compliance. The responsibility of the Compliance Director shall not be outsourced to others as it may not be outsourced.

#### ١٠-١ اتفاقية الإسناد المحدود والمسئولية

يعتبر نشاط إدارة الإلتزام نشاطاً رئيسياً لإدارة المخاطر في البنك، وهناك نشاطات محدودة من نشاطاتها يمكن إسنادها لجهات متخصصة، ولكن يجب أن تظل تحت إشراف ومسئولية مدير الإلتزام في البنك، حيث يظل هو المسؤول عن التأكد من تطبيق الإلتزام، ويجب أيضاً عدم إسناد مسؤولية مدير إدارة الإلتزام للغير كونها لا تسند للآخرين.

#### 10-2 Suitability of Agreements with Tasks

Banks shall ensure that agreements and arrangements whereby some compliance activities are outsourced to others are not inconsistent with the tasks and do not impede effective supervision by regulatory authorities. Regardless of those tasks that the bank might outsource, the responsibility to follow up compliance rests primarily with the bank's board of directors and senior management.

#### ١٠-٢ ملاءمة الاتفاقيات مع المهام

على البنوك التأكد أن اتفاقيات وترتيبات إسناد بعض نشاطات الإلتزام للغير لا تتعارض مع المهام ولا يترتب عليها إعاقة الإشراف الفعال للسلطات الرقابية، وبغض النظر عن تلك المهام التي قد يرى البنك إسنادها، فإن مسؤولية متابعة الإلتزام تقع في المقام الأول على مجلس إدارة البنك والإدارة العليا.

#### 10-3 Approval of SAMA

Outsourcing of any compliance activities shall be subject to Outsourcing Rules issued by SAMA, including obtaining its non-objection prior to the contracting process of outsourcing.

#### ١٠-٣ موافقة مؤسسة النقد

يخضع إسناد أي من نشاطات الإلتزام لمقتضى تعليمات الإسناد الصادرة من مؤسسة النقد، بما في ذلك الحصول على عدم ممانعتها قبل إجراء عملية التعاقد على الإسناد.

#### 10-4 Principles of Outsourcing

In this regard, the joint committees (Basel Committee on Banking Supervision, the International Securities Commission and the International Association of Insurance Supervisors) have prepared high-level principles for outsourcing of some compliance

#### ١٠-٤ مبادئ الإسناد

في هذا الشأن قامت اللجان المشتركة ( لجنة بازل للرقابة المصرفية / الهيئة الدولية للأوراق المالية / الهيئة الدولية لمشرفي التأمين ) بإعداد مبادئ عالية المستوى لإسناد بعض نشاطات الإلتزام لشركات





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

activities to specialized companies. Therefore, banks can also refer to (Outsourcing Tasks of Financial Services, Bank for International Settlements - February 2005).

متخصصة، لذا يمكن للبنوك الرجوع لهذه المبادئ (إسناد المهام للخدمات المالية، بنك التسويات الدولية - فبراير ٢٠٠٥).





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

## CHAPTER 3 – PROPOSED FRAMEWORK FOR COMPLIANCE MANUAL AND PROGRAM At the Bank

## الباب الثالث – إطار عمل مقترح لدليل وبرنامج الإلتزام بالبنك

### Requirements

### المتطلبات

The following is a framework for a guidance compliance manual at banks. It is intended to cover significant compliance matters and issues facing banks in the Kingdom of Saudi Arabia. Banks are expected to prepare internal compliance manuals and update them according to this framework as a minimum. Banks are expected to expand on, add or adopt all the areas of the subject according to the "compliance principles" (as defined in Chapter 1) and to make them relevant to achieving good compliance within their bank's sectors. Banks are required to make the compliance requirements in their compliance manuals clearer and more extensive. Subjects and paragraph headings should cover the areas that SAMA expects banks to cover in their own compliance manuals.

Good compliance starts with good understanding of the compliance environment and the compliance principles affecting the employees' work. Compliance education and training is, therefore, an essential foundation of good compliance. There should be basic training on compliance, conducted annually, according to the compliance manual prepared by each bank.

It should be recognized that senior staff will need a more extensive understanding of the rules and instructions. Many of SAMA's regulations and circulars that have been issued are detailed in nature. Wherever possible, those instructions and circulars should be incorporated and integrated in the references of functions, policies and procedures at the bank. This will ensure that detailed instructions and circulars specifically relevant to the functions of banking staff, particularly at the lower level of senior posts, are nevertheless integrated into the compliance culture at the bank. This is one of the reasons why there are requirements in Chapter 2 above for the compliance department to review internal policies and procedures and ensure their updates to ensure the compliance of such policies and procedures with the

فيما يلي إطار عمل استرشادي لدليل وبرنامج الإلتزام الخاص بالبنوك. والهدف منه هو تغطية مواضيع الإلتزام الهامة التي تواجه البنوك في المملكة العربية السعودية، بحيث تقوم البنوك بإعداد أدلة التزم داخلية وتحديثها وفقاً لمضمون إطار العمل هذا كحد أدنى. ويتوقع أن تقوم البنوك بتوسيع كل مجال من مجالات الموضوع أو الإضافة أو المواءمة وفقاً " لمبادئ الإلتزام " (حسب تعريفها في الباب الأول ) وأن تجعلها ذات علاقة مباشرة بتحقيق التزم جيد في كافة قطاعات البنك، وأن تقوم البنوك بتوضيح متطلبات الإلتزام في أدلة الإلتزام الخاصة بها بأسلوب أكثر شمولية. وأن تغطي المواضيع وعناوينها المجالات التي تتوقع مؤسسة النقد العربي السعودي من البنوك تغطيتها في أدلتها الخاصة بالإلتزام.

ويبدأ الإلتزام الجيد بفهم جيد لبيئة الإلتزام ومبادئ الإلتزام التي تؤثر على عمل موظفي البنك. وبالتالي فإن التعليم والتدريب على الإلتزام يعتبران ركناً أساسياً في تحقيق التزم جيد. لذا فلا بد من أن يكون هناك تدريب أساسي على الإلتزام يتم تنفيذه سنوياً وفقاً لدليل الإلتزام الذي يعده كل بنك.

ولابد من إدراك أن موظفي المستويات الوظيفية العليا يحتاجون إلى فهم أكثر شمولاً للقواعد والتعليمات. والكثير من التعليمات والتعاميم التي أصدرتها مؤسسة النقد العربي السعودي هي مفصلة بطبيعتها. وكلما كان مناسباً يتم دمج هذه التعليمات والتعاميم في مراجع وظائف وسياسات وإجراءات العمل الخاصة بالبنك، حيث أن ذلك سيضمن أن التعليمات والتعاميم التفصيلية ذات الصلة بمهام موظفي البنك وبخاصة عند المستويات الأقل من الوظائف العليا قد تم دمجها ضمن ثقافة الإلتزام في البنك. وهذا هو أحد أسباب وجود متطلبات في الباب الثاني أعلاه خاصة بإدارة الإلتزام لمراجعة السياسات والإجراءات الداخلية والتأكد من تحديثها لضمان توافق هذه السياسات والإجراءات





# دليل الإلتزام بالأنظمة

## Compliance Manual

compliance principles.	مع مبادئ الإلتزام.
<b>1. <u>Compliance Principles</u></b>	<b>١ - مبادئ الإلتزام</b>
A description should be given of the Compliance Principles and their fundamental significance to responsibility, compliance department's duties, defining the compliance principles and the ethical bases for good compliance with the compliance rules.	وصف لمبادئ الإلتزام وأهميتها الأساسية بالنسبة للمسئولية ومهام إدارة الإلتزام، وتعريف قواعد الإلتزام، والأسس الأخلاقية للإلتزام الجيد مع قواعد الإلتزام.
<b>2. <u>Maintaining licenses</u></b>	<b>٢ - المحافظة على الترخيص</b>
A summary should be included of the main responsibilities of a bank to maintain its license to exercise banking activities, business and product approval requirements, main circulars and instructions issued by SAMA and the obligations associated with record keeping. Some of which are as follows:  2.1 Fundamentals of maintaining the banking license. 2.2 Scope of Business –business and approval of product requirements to be obtained from SAMA 2.3 SAMA's Circulars (instructions). 2.4 Record Keeping.	يضمن فيه ملخصاً للمسئوليات الرئيسية للبنك للمحافظة على ترخيصه كبنك، ومتطلبات إجازة الأعمال والمنتجات ومتطلبات التعاميم والتعليمات الرئيسية المبلغة من قبل مؤسسة النقد العربي السعودي والإلتزامات المتعلقة بحفظ السجلات، ومنها.  ١-٢ أسس المحافظة على الترخيص البنكي. ٢-٢ مجال العمل - العمل ومتطلبات إجازة المنتجات من قبل مؤسسة النقد العربي السعودي. ٣-٢ تعاميم ( تعليمات ) مؤسسة النقد العربي السعودي. ٤-٢ حفظ السجلات.
<b>3. <u>Officers &amp; Employees</u></b>	<b>٣ - المسئولون والموظفون</b>
A description should be given of the need for clarity and segregation of the functional roles and responsibilities of every officer and employee at the bank. Officers and employees, including senior management, must possess adequate qualifications and experience that enable them to carry out their duties and fulfill their responsibilities. Education and training must be provided to all relevant officers and employees to ensure that all statutory developments, instructions and developments are applied in the bank's business.  3.1 Employee Functions. 3.2 Employee Skills Requirements. 3.3 Education and Training.	وصفاً لضرورة الوضوح والفصل بين الأدوار والمسئوليات الوظيفية لكل موظف في البنك. وامتلاك الموظفين بما فيهم كبار المدراء المؤهلات والخبرات الكافية التي تمكنهم من تنفيذ مهامهم ومسئولياتهم. وتوفير التثقيف والتدريب لكافة الموظفين ذوي الصلة لضمان تطبيق كافة التطورات النظامية والتعليمات والتطورات في أعمال البنك.  ١-٣ مهام الموظفين. ٢-٣ متطلبات مهارة الموظفين. ٣-٣ التثقيف والتدريب.





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

## 4. Banking Control Law

## ٤ - نظام مراقبة البنوك

It determines requirements, fines and penalties for non-compliance

يحدد المتطلبات والعقوبات والجزاء لعدم الإلتزام.

## 5. Banking Guidelines, Regulations and Circulars

## ٥ - التعليمات واللوائح والتعاميم البنكية

SAMA's regulations, guidelines and circulars should be compiled, and it is important to incorporate relevant regulations, guidelines and circulars with the bank's policies and measures. When incorporated, it is important with respect to the different rules to ensure that the training strategy, for acquainting bank staff of the various job levels with compliance rules, is set in accordance with job requirements. It shall be based on training senior staff on comprehensive and greater understanding of rules and guidelines, and training technical and specialist staff on their individual tasks, relevant internal policies and measures.

حصر اللوائح والتعليمات والتعاميم الصادرة من مؤسسة النقد العربي السعودي. مع أهمية دمج اللوائح والتعليمات والتعاميم ذات العلاقة في السياسات والإجراءات الخاصة بالبنك. وعند دمجها ينبغي النظر إلى أهمية التأكد بالنسبة للأدوار المختلفة أن إستراتيجية التدريب لموظفي البنك على اختلاف مستوياتهم الوظيفية لمعرفة قواعد الإلتزام تتم وفق متطلبات الوظائف بحيث تبنى على تدريب مسؤولي الوظائف العليا على المعرفة الشاملة والفهم الأكبر للقواعد والتعليمات وتدريب مسؤولي الوظائف الفنية والمختصين ذوي العلاقة على مهامهم الفردية وعلى السياسات والإجراءات الداخلية ذات الصلة بمهامهم.

## 6. KYC "Know Your Customer"

## ٦ - "أعرف عميلك"

For the purposes of the standards of KYC and their association with anti-money laundering law and regulations in Saudi Arabia, after developing and approving a written policy for such standards, a description thereof and for due diligence should be set out, and the statutory suitability of customers should be determined as well as the statutory power of the persons working on behalf of customers (natural or legal persons) and real beneficiaries. Customers shall be classified according to their level of awareness and risk understanding. Moreover, there should be a description of necessary documents to be obtained to back up customer classification and as a guidance summary. As a minimum, it shall include the following:

### 6.1 SAMA's Bank Account Opening and General Rules of their Operation

### 6.2 Documenting the following "KYC"

لأغراض معايير اعرف عميلك وصلتها بنظام ولائحة مكافحة عمليات غسل الأموال في المملكة العربية السعودية وقواعد مكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ينبغي، بعد إعداد سياسة مكتوبة ومعتمدة لهذه المعايير، أن يتم وضع وصف لها وللعناية الواجبة وتحديد الأهلية النظامية التي يتعامل من خلالها العملاء، والسلطة النظامية للأشخاص الذين يعملون نيابة عن العملاء ( أشخاص طبيعيين أو اعتباريين ) والمستفيدين الحقيقيين. وتصنيف العملاء وفقاً لمستوى درايتهم وفهمهم للمخاطر. ووصف للمستندات الضرورية التي يجب الحصول عليها لدعم تصنيف البنك للعملاء، وكملخص يسترشد فيه وكحد أدنى ما يلي:

### ٦-١ قواعد فتح الحسابات البنكية في البنوك التجارية والقواعد

العامّة لتشغيلها الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي

٦-٢ توثيق متطلبات "أعرف عميلك" التالية:





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

## requirements

- Procedures and forms of bank transactions pursuant to the principle of KYC.
- Upgrading computer software to facilitate following up bank transactions of customers.
- Efficiency of executing the principle of KYC in branches and subsidiaries as well as those abroad.
- Violation reports and following-up customer complaints.
- New approved banking products and services.
- Refuse opening accounts for anonymous persons or fictitious names.
- Establishing business relations.
- Accidental transactions (passing by customers) and their forms and limits.
- Doubts about the accuracy of customer data and new and previous information.
- Ascertaining the IDs and documents of customers and verification.
- Lawful verifications of authorized individuals.
- Actual beneficiaries, their IDs and legitimacy,
- Structures of ownership and control.
- Purposes of accounts.
- Ongoing due diligence, their status and complete and simplified levels.
- Continuous auditing and control throughout the dealing process and ensuring consistency with presented information.
- Ongoing updating of data, information and IDs.
- Non-resident customers.
- Private banking services.
- Joint accounts.
- Due diligence after establishing the relationship (time, necessity, risk control, and relative importance).
- Failure in completing the measures of due diligence in an acceptable manner (continuing or ending the relationship).
- Face-to-face meeting with customers.
- Measures of determining wealth sources.

- إجراءات ونماذج العمليات المصرفية بما يتطابق مع مبدأ أعرف عميلك.
- التطوير لبرامج الحاسب الآلي لتسهيل متابعة العمليات المصرفية للعملاء.
- كفاءة تنفيذ مبدأ أعرف عميلك بالفروع والشركات التابعة وكذلك الفروع والشركات التابعة في الخارج.
- تقارير المخالفات ومتابعة شكاوى العملاء.
- المنتجات والخدمات المصرفية الجديدة المصادق عليها.
- رفض الحسابات المجهولة والحسابات بأسماء وهمية.
- إنشاء علاقات العمل.
- العمليات العارضة ( العملاء العابرون ) وصورها وحدودها.
- الشكوك في دقة بيانات العملاء والمعلومات الجديدة والسابقة.
- التعرف على هويات ووثائق العملاء والمطابقة.
- الإثباتات النظامية للمخولين.
- المستفيدين الحقيقيين وهوياتهم ونظاميتها.
- هياكل الملكية والسيطرة.
- أغراض الحسابات.
- العناية الواجبة بصفة مستمرة وحالاتها ومستوياتها الكاملة والمبسطة.
- التدقيق والمراقبة المستمرة خلال التعامل واتساقها مع المعلومات المقدمة.
- التحديث المستمر للبيانات والمعلومات والهويات.
- العملاء غير المقيمين.
- الخدمات المصرفية الخاصة.
- الحسابات المشتركة.
- العناية الواجبة بعد إقامة العلاقة ( الوقت، والضرورة، السيطرة على المخاطر، الأهمية النسبية ).
- الإخفاق في استكمال تدابير العناية الواجبة بدرجة مقبولة ( استمرار أو إنهاء العلاقة ).
- مقابلة العملاء وجه لوجه.
- تدابير تحديد مصدر الثروة
- الحسابات المراسلة وطبيعة أعمال المراسل وموقعه والإشراف





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

- Correspondence accounts and the nature of the correspondent's business, its location, supervising it and its procedures towards customers.
- Third parties, required elements, joint liability and ultimate liability.
- Issues of taking custody of IDs, documents and records of customers, transactions and correspondences.
- Congruity and consistency of transactions with records.
- Registering findings in writing.
- Making findings accessible to competent authorities in accordance with laws and regulatory instructions.
- Approval of the bank's senior management on establishing or continuing the relationship for accounts posing high risks.

- عليه وإجراءاته نحو العملاء .
- الأطراف الثالثة والعناصر المطلوبة والمسئولية المشتركة والمسئولية النهائية.
- مسائل الاحتفاظ بالهويات والمستندات والسجلات للعملاء والعمليات والمراسلات.
- تناسق وتطابق العمليات مع السجلات.
- التدوين الكتابي للنتائج.
- إتاحة النتائج للسلطات المختصة حسب الأنظمة والتعليمات المنظمة.
- موافقة الإدارة العليا بالبنك على قيام أو استمرار العلاقة للحسابات الممثلة لمخاطر عالية.

## 7. Combating Money Laundering and Terrorism Financing

## ٧- مكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب

A summary shall be included for the written policy approving measures related to anti-money laundering and terrorism financing operations, including the following :

- 7.1 Anti-Money Laundering Law and its executive regulations.
- 7.2 Anti-Money Laundering and Terrorism Financing Rules.
- 7.3 Anti-Money Laundering and Terrorism Financing procedures.
- 7.4 Anti-Money Laundering Unit.
- 7.5 Suspicious Transactions.

**These classifications include the documentation of the following:**

- All examined suspicious transactions.
- Suspicion reports submitted to Financial Intelligence Unit.
- Kept documents related to suspicious cases.
- Suspicious attempts regardless of transactions.
- Procedures updated according to domestic and international instructions in this regard.
- Training employees to deal with the means of

تضمنين ملخصا للسياسة المكتوبة المعتمدة للإجراءات الخاصة بمكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب بحيث يكون مشتملا على ما يلي:

- ٧-١ نظام مكافحة غسل الأموال واللائحة التنفيذية.
- ٧-٢ قواعد مكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- ٧-٣ إجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب
- ٧-٤ وحدة مكافحة غسل الأموال
- ٧-٥ النشاطات المشبوهة

**بحيث يشتمل ضمن هذه التصنيفات توثيق للآتي:**

- جميع الحالات المشتبه فيها التي تم فحصها.
- تقارير الاشتباه الموجهة لوحدة التحريات المالية.
- المستندات الخاصة بالحالات المشتبه فيها المحتفظ بها.
- المحاولات المشبوهة بغض النظر عن العملية.
- الإجراءات المحدثة طبقا للتعليمات المحلية والدولية في هذا الشأن.





# دليل الإلتزام بالأنظمة

## Compliance Manual

<ul style="list-style-type: none"><li>combating money laundering and terrorism financing, providing a statement about training programs, and coordination with authorities.</li><li>- Periodical reports about the activity of combating money laundering and terrorism financing in the bank according to the authority submitted to.</li><li>- International developments in the area of combating money laundering and terrorism financing.</li><li>- On-site visits to assess the employee's awareness of supervisory controls and laws and bylaws in the bank regarding combating money laundering and terrorism financing.</li><li>- Consultations for developing computer programs to facilitate the follow-up of customers' banking transactions.</li><li>- Preventing the misuse of technological developments in illegal acts.</li><li>- Recommendations and development in the area of combating money laundering and terrorism financing.</li><li>- Classifying customers according to the measurement of risks and transaction patterns (high and normal).</li><li>- Customers shall not be informed of any suspicious transactions or reports.</li><li>- (Electronic and non-electronic) database.</li><li>- Data protection.</li><li>- Statistics</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- التدريب الخاص بالعاملين على وسائل مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وبيان عن البرامج التدريبية، والتنسيق مع الجهات.</li><li>- التقارير الدورية عن نشاط مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالبنك، حسب الجهة التي تعرض عليها.</li><li>- التطورات العالمية في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.</li><li>- الزيارات الميدانية لتقييم مدى دراية العاملين بالأنظمة والضوابط الرقابية والنظم الداخلية بالبنك في شأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.</li><li>- الاستشارات بشأن تطوير برامج الحاسب الآلي لتسهيل متابعة العمليات المصرفية للعملاء.</li><li>- منع سوء استخدام التطورات التكنولوجية في أعمال مخالفة.</li><li>- الاقتراحات والتطوير في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.</li><li>- تصنيف العملاء حسب قياس المخاطر وأنماط العمليات (عالي، عادي).</li><li>- عدم الإفصاح للعملاء عن العمليات المشبوهة والبلاغات.</li><li>- نتائج البلاغات.</li><li>- قاعدة البيانات ( الآلية وغير الآلية ).</li><li>- حماية البيانات.</li><li>- الإحصائيات.</li></ul>
--	---

### 8. Relevant laws and instructions

Description shall be given of all laws, executing regulations, instructions, standards, guidance manuals, and requirements that are not mentioned in the Compliance Rules under section 9 of Chapter I, those which have not been mentioned or will arise in the future. The relationship of the Compliance Department with each shall be defined in accordance with compliance risks.

### ٨- الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة

وصف لكل نظام من الأنظمة واللوائح التنفيذية والتعليمات والمعايير والأدلة الاسترشادية والقواعد والمبادئ والمتطلبات الموضحة في قواعد الإلتزام الفقرة ٩ من الباب الأول أو التي لم يتم ذكرها أعلاه أو التي قد تستجد مستقبلاً ، وتحديد علاقة إدارة الإلتزام بكل منها وفقاً لمخاطر عدم الإلتزام.

### 9. Confidentiality

### ٩- السرية





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

Definition of confidential information and how it should be safeguarded and handled. The statutory, contractual and ethical importance of protecting confidential information. It includes: 9.1 Handling Confidential Information 9.2 Information about Customers 9.3 Information about the Bank 9.4 Safeguarding Confidential Information	تعريف المعلومات السرية وكيف يجب حمايتها والتعامل معها والأهمية النظامية والتعاقدية والأخلاقية لحماية المعلومات السرية وتشمل: ١-٩ التعامل مع المعلومات السرية ٢-٩ معلومات عن العملاء ٣-٩ معلومات عن البنك ٤-٩ حماية المعلومات السرية
--	---

<b>10. Conflicts of Interest</b> A description of the need for managing and controlling conflicts of interest, and continuously safeguarding the interests of customers and the relationship in managing conflicts of interest.	<b>١٠- تعارض المصالح</b> وصف لضرورة إدارة وضبط تعارض المصالح، وحماية مصالح العملاء باستمرار، والعلاقة في إدارة تضارب المصالح.
--	--

<b>11. Professional Conduct Policies</b> A description of the professional conduct policies for the bank and its employees and anything the bank deems appropriate to add, which will strengthen the bank customers' confidence, as indicated in the appendixes of the Guidance Manual for Organizing Audit Committees in the banks.	<b>١١- سياسات السلوك المهني</b> وصف للإلتزام بسياسات السلوك المهني للبنك وموظفيه التي من شأنها توطيد ثقة عملاء البنك، حسبما ورد في ملاحق الدليل الاسترشادي لتنظيم لجان المراجعة في البنوك، وما يراه البنك ملائماً للإضافة.
---	---

<b>12. Complaints, Criticisms and Legal Actions</b> A description of the policies and procedures for the management of customers' complaints, regulatory authority communications and papers received on statutory procedures.	<b>١٢- الشكاوى والانتقادات والإجراءات النظامية</b> وصف للسياسات والإجراءات لإدارة شكاوى العملاء واتصالات الجهة التنظيمية والمستندات المستلمة فيما يتعلق بالإجراءات النظامية.
---	---

<b>13. Insider Information</b> Defining insider information and criminal offences related to trading based on insider information and the abuse of insider information.	<b>١٣- المعلومات الداخلية</b> تعريف المعلومات الداخلية ووصف الأعمال الإجرامية ذات الصلة بالتعاملات بناءً على معلومات داخلية وإساءة استخدام المعلومات الداخلية
--	--

<b>14. Incorrect Information</b> A description of the prohibition of providing incorrect information for the purposes of taking advantage of others to make profits or to avoid losses illegally. 14.1 Prohibition of incorrect information. 14.2 Defining incorrect information. 14.20 Responsibility for incorrect	<b>١٤- البيانات غير الصحيحة</b> وصف حظر تقديم بيانات غير صحيحة لأغراض الاستفادة من الآخرين أو تحقيق أرباح أو تفادي خسائر وذلك بشكل غير مشروع ١-١٤ حظر البيانات غير الصحيحة. ٢-١٤ تعريف البيانات غير الصحيحة. ٣-١٤ المسؤولية تجاه البيانات غير الصحيحة.
--	--





# دليل الإلتزام بالأنظمة

## Compliance Manual

information.

### 15. Sales and Marketing Practices

A description of permissible and impermissible sales practices. The relationship should be clear. Inappropriate pressure and obligations of propriety should be described. Individuals must understand what they are selling. They must ensure that their customers understand what they are buying. All bank's decisions and customer communications must be documented.

### ١٥- ممارسات المبيعات والتسويق

وصف لممارسات البيع المسموح بها وغير المسموح بها، وأن العلاقة تتميز بالوضوح، ووصف الضغوط غير الملائمة، والتزامات الملائمة. فهم الأفراد لما يقومون ببيعه. ويجب أن يتأكدوا من فهم عملائهم لما يقومون بشراؤه. وأهمية توثيق كافة قرارات البنك واتصالات العملاء.

### 16. Personal Investment of Employees and External Business Rules

A description of the policies and procedures governing personal investments, monitoring and controlling personal dealings, prohibited activities and if the employee has a job other than that in the bank. External businesses of such an employee shall be approved by the compliance officer with the approval of the senior management.

### ١٦- الاستثمار الشخصي للموظفين وقواعد الأعمال الخارجية

وصف للسياسات والإجراءات الحاكمة للاستثمارات الشخصية ومراقبة التعاملات الشخصية وضبطها، والنشاطات المحظورة، وعمل الموظف في وظيفة أخرى خلاف عمله بالبنك، واعتماد الأعمال الخارجية لهذا الموظف أو منشأته من قبل مسئول الإلتزام و بموافقة الإدارة العليا.

### 17. Inducements

A description of the controls necessary on all cash gifts. Cash is always prohibited. In case of allowing in kind gifts to employees whose value is less than a certain limit (determined by the bank management), controls should be set to this end. Gifts exceeding prescribed limit must be reported to the Compliance Department for approval; approval should be given only where there is no conflict of interest or inducement to the employee. The Management must control gifts and entertainment given to clients by setting a specified policy for marketing and promotional purposes.

- 17.1 General Policy for Gifts and Inducements.
- 17.2 General Principles.

### ١٧- الإغراءات

وصف للضوابط الضرورية فيما يتعلق بكافة الهدايا النقدية، وأنها ممنوعة دائماً. وفي حالة السماح بالهدايا العينية البسيطة للموظفين التي تقل قيمتها عن حد معين (تقدره إدارة البنك) فمن المهم وضع ضوابط لذلك، وما تجاوز الحد يجب الإبلاغ عنها إلى إدارة الإلتزام للموافقة عليها، بحيث تتم الموافقة عليها فقط حينما لا يكون هنالك تعارض في المصالح أو دافع للموظف. وعلى الإدارة مراقبة الهدايا والضيافة المقدمة إلى العملاء عن طريق وضع سياسة محددة ولأغراض التسويق والترويج.

١٧-١ سياسة عامة عن الهدايا و الإغراءات

١٧-٢ مبادئ عامة

### 18. External Auditors

A description of the nature, scope and density of external auditors' works and to what degree their works and reports on performing compliance

### ١٨- المراجعين الخارجيين

وصف لطبيعة ونطاق وعمق أعمال المراجعين الخارجيين، ودرجة





# دليل الإلتزام بالأنظمة

## Compliance Manual

functions can be relied on. The mechanism for dealing with any remarks provided by the external auditor and time limit to handle them should be described.

الاعتماد على أعمالهم وتقاريرهم في أداء مهام الإلتزام. ووصف لآلية التعامل مع أية ملاحظات يقدمها المراجع الخارجي والمدى الزمني لمعالجتها.

### 19. Internal Audit at the Bank

A description of the nature, scope and density of the work of internal auditors and to what degree their work and reports on performing compliance functions can be relied on, as well as compliance department assessment.

### ١٩- المراجعة الداخلية بالبنك

وصف لطبيعة ونطاق وعمق أعمال المراجعين الداخليين، والاعتماد على أعمالهم وتقاريرهم في أداء مهام الإلتزام، وتقييم إدارة الإلتزام.

### 20. Branches and Affiliates outside the Kingdom

A description should be given of the compliance standards, policies and procedures followed by the branches and affiliates outside the Kingdom in accordance with the requirements of Principle 9.

### ٢٠- الفروع والشركات التابعة خارج المملكة

وصف لمعايير وسياسات وإجراءات الإلتزام للفروع والشركات التابعة خارج المملكة وفق متطلبات المبدأ ٩.

### 21. Essential components of Compliance Program

The compliance program of the bank should include the following as a minimum:

### ٢١- المكونات الأساسية لبرنامج الإلتزام

أن يتضمن برنامج الإلتزام للبنك كحد أدنى ما يلي:

#### 21.1 General Compliance Policy

○A description of the general compliance policy approved by the board of directors and applied to all personnel of the bank. The policy shall define the role and responsibilities of the board of directors, the senior management and all employees with respect to compliance and penalties in case of non-compliance. The policy shall also encourage employees to report any breach of compliance requirements.

#### ٢١-١ السياسة العامة للإلتزام

وصف للسياسة العامة للإلتزام المعتمدة من مجلس الإدارة المطبقة على كافة منسوبي البنك، التي تحدد دور ومسؤوليات مجلس الإدارة والإدارة العليا وكل موظفي البنك فيما يخص الإلتزام وأيضا العقوبات في حالة عدم الإلتزام، وتشجع الموظفين على رفع أي مخالفة لمتطلبات الإلتزام.

#### 21.2 Required resources to manage the compliance program

○A description should be made of required resources to provide adequate expertise and knowledge for the implementation of the compliance program.

#### ٢١-٢ الموارد اللازمة لإدارة برنامج الإلتزام

وصف يحدد الموارد اللازمة لتوفير الخبرات والمعرفة الكافية لتطبيق برنامج الإلتزام.

#### 21.3 Compliance employees' responsibilities

The responsibilities of the compliance employees and other staff shall be defined in order to achieve the compliance objectives and ensure accountability for violation of compliance requirements.

#### ٢١-٣ مسؤوليات موظفي الإلتزام

وصف يحدد مسؤوليات موظفي الإلتزام والموظفين الآخرين وذلك من أجل تحقيق أهداف الإلتزام والمساءلة في حالة حدوث مخالفة لمتطلبات الإلتزام.

#### 21.4 Compliance control

#### ٢١-٤ مراقبة مدى الإلتزام

وصف لخطة تقييم وضع الإلتزام وتوثيق القصور والخطط التصحيحية





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

A compliance assessment plan, shortcomings documentation and corrective plans shall be described to ensure application of laws and regulations; and avoid violations.

## 21.5 Communication and training methods

Methods shall be described for communicating compliance requirements to all staff of the bank. A training plan on compliance shall be in place to ensure that each employee receive necessary training courses according to his related job to enable him perform his business in line with ethical standards, laws and regulations.

للتأكد من تطبيق متطلبات القوانين والأنظمة وتفادي أي مخالفات.

### ٥-٢١ طرق التواصل والتدريب

وصف طرق التواصل لتبليغ متطلبات الإلتزام لكل موظفي البنك. وخطه التدريب على الإلتزام والتأكد من أن يحصل كل موظف حسب مجال عمله على الدورات التدريبية اللازمة لتمكينه من تنفيذ الأعمال في نطاق القيم والأنظمة والتعليمات.





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

## ANNEX (1)

الملحق ( ١ )

## Compliance Committee Manual

دليل عمل لجنة الإلتزام

## 1. Introduction

١ - مقدمة

To activate the compliance program at the bank in accordance with the Compliance Manual and the best international practices, banking norms and procedures in the Kingdom would help to achieve the desired objectives (e.g. maintaining reputation, credibility, and interests of owners and depositors, protection against penalties and fostering best practices of banks operating in the Kingdom through complying with laws, instructions and regulations that would be reflected on work quality).

With The positive role of specialized committees, the culture of compliance according to the concept mentioned in the requirements of the Compliance Manual necessitates the formation of an Internal compliance committee at banks as a necessary step and to assist the Audit committee, which in turn will assist the Board of directors to achieve its responsibilities.

The Compliance Manual provides that there would be a difference in the manner in which banks would organize the functions of the Compliance Department depending on various considerations mentioned under the independence principle. Whatever the difference is, its organization shall be in line with the strategies and structure of the risk department at the bank. Accordingly, the Compliance Committee would adopt the form that would be suitable for this organization. However, whatever different forms there are, the independence principle leading to the audit committee or the Board should be the basis. It could be one the following forms:

1. A committee composed of the Director of the Compliance Department, representatives from the bank's operation and head of risk management departments and one of the senior management officials who does not undertake any direct responsibility of banking

لتفعيل أداء برنامج الإلتزام بالبنك وفق دليل الإلتزام بالأنظمة، وأفضل الممارسات الدولية، وأعراف وتقاليد وإجراءات العمل المصرفي في المملكة بما يساعد على تحقيق الأهداف المتوخاة ومنها المحافظة على السمعة والمصدقية ومصالح الملاك والمودعين والحماية من العقوبات، والارتقاء بالممارسات المثلى للبنوك العاملة في المملكة من خلال الإلتزام بالأنظمة والتعليمات واللوائح بما ينعكس على جودة العمل.

وللدور الإيجابي الذي تقوم به اللجان الداخلية المتخصصة فإن ثقافة الإلتزام بالمفهوم الوارد في متطلبات دليل الإلتزام تتطلب تشكيل لجنة التزام داخلية في البنوك كخطوة ضرورية ومساندة للجنة المراجعة، وبما يؤدي لمساعدة ودعم مجلس الإدارة في تحقيق مسؤولياته.

وحيث تضمن دليل الإلتزام بالأنظمة أنه سيكون هناك تباين في كيفية تعامل البنوك نحو تنظيم مهام إدارة الإلتزام تبعاً للاعتبارات المتعددة التي ذكرت في مبدأ الاستقلالية، وأنه أياً كان هذا التباين فإنه يجب أن يتسق تنظيمها مع إستراتيجية وهيكل إدارة المخاطر بالبنك، وبالتالي فإنه تبعاً لذلك قد تتخذ لجنة الإلتزام الشكل الذي يتلاءم مع شكل التنظيم، إلا أنه مهما تعددت الأشكال فإن مبدأ الاستقلالية المؤدي للجنة المراجعة أو لمجلس الإدارة ينبغي أن يكون هو الأساس. وقد يكون من أشكالها المقترحة ما يلي:

١ - لجنة مكونة من مدير إدارة الإلتزام وممثلين عن إدارة

العمليات بالبنك ورؤساء وحدات إدارة المخاطر، وأحد الأعضاء من الإدارة العليا للبنك ممن ليس له مسؤولية مباشرة أعمال مصرفية و/ أو أحد أعضاء لجنة المخاطر.





# دليل الإلتزام بالأنظمة

## Compliance Manual

<p>businesses and / or a member of the risk committee.</p> <p>2. A committee composed of the Director of the Compliance Department, department heads and the division compliance officers, representatives of the risk committee, and a senior management member who does not undertake any direct responsibility of banking businesses.</p>	<p>٢- لجنة مكونة من مدير إدارة الإلتزام ورؤساء الوحدات في إدارة الإلتزام ومسؤولي (ضباط) الإلتزام في إدارة الإلتزام ومسؤولي الإلتزام في إدارات البنك، وعضو من لجنة المخاطر وعضو من الإدارة العليا ممن ليس له مسئولية مباشرة أعمال مصرفية.</p>
--	--

<p><b>2. Composition</b></p>	<p>٢- التكوين</p>
------------------------------	-------------------

<p>The board of directors shall form an internal committee to be called the "Compliance Committee".</p>	<p>على مجلس إدارة البنك تكوين لجنة داخلية تسمى " لجنة الإلتزام " .</p>
---	--

<p><b>3. Membership</b></p>	<p>٣- العضوية</p>
-----------------------------	-------------------

<p>As a minimum, the compliance committee will have members from three departments in the bank. Given the different organization of the Compliance Department, it is recommended that its membership include: a member of the senior management, the Compliance Officer and the Anti-Money Laundering &amp; Terrorist financing Officer.</p> <p>In general, it is recommended that the committee members have an appropriate knowledge of the Compliance rules and are familiar with issued rules and regulations, goal setting and technical reports.</p>	<p>تتكون لجنة الإلتزام كحد أدنى من ثلاث جهات في البنك على الأقل ومع الأخذ باعتباريات تباين تنظيم إدارة الإلتزام ، يفضل أن يكون من ضمن أعضاء اللجنة عضو من الإدارة العليا والمسئول عن إدارة الإلتزام والمسئول عن مكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب. وبصورة عامة ينبغي أن يكون لدى أعضاء اللجنة قدراً مناسباً من الدراية والمعرفة بقواعد الإلتزام والأنظمة والتعليمات الصادرة وتحديد الأهداف والتقارير الفنية.</p>
--	---

<p><b>4. Appointment and duration</b></p>	<p>٤- التعيين والمدة</p>
---	--------------------------

<p>The board of directors or senior management shall, by virtue of an authorization by the chairman of the board, appoint the compliance committee members for a period of three years. In case the bank believes that it should include one of the board members, then the term of the board member elected should also be linked to his membership term in the board of directors.</p>	<p>يقوم مجلس الإدارة أو الإدارة العليا بتفويض من رئيس المجلس بتعيين أعضاء لجنة الإلتزام لفترة ثلاث سنوات. وفي حال ارتأى البنك أن يتضمن التكوين أحد أعضاء مجلس الإدارة فينبغي أن ترتبط مدة عضويته في اللجنة بمدة عضويته في المجلس.</p>
--	---

<p><b>5. Committee Head</b></p>	<p>٥- رئيس اللجنة</p>
---------------------------------	-----------------------





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

The head of the committee shall be approved by the board of directors or the body delegated by the chairman of the board, before the holding of its first meeting.

يتم تحديد رئيس اللجنة من قبل مجلس إدارة البنك أو الجهة المخولة من رئيس المجلس قبل انعقاد جلستها الأولى.

## 6. Meetings and Quorum

## ٦- الاجتماعات والنصاب القانوني

The committee shall meet four times a year on a quarterly basis. Its decisions shall be taken by consensus. In case of reservation or objection by one member, the decision shall be taken by majority and this member shall indicate his/her comments and reasons in writing.

ينبغي أن تجتمع اللجنة على الأقل أربع مرات سنوياً كل ثلاثة أشهر، وأن تكون قراراتها بالإجماع، إلا أنه في حال وجود تحفظ أو عدم موافقة من أحد الأعضاء فيؤخذ برأي الأغلبية، على أن يدون العضو غير الموافق ملاحظاته وأسبابها كتابياً.

## 7. Attending the meetings of the committee

## ٧- حضور اجتماعات اللجنة

In addition to the committee members, any of the bank's staff members from the risk department, internal audit, or legal department or any other departments might be invited to meetings if necessary.

بالإضافة إلى أعضاء اللجنة يجوز أن يتم دعوة أي موظف من موظفي البنك سواء من إدارة المخاطر أو المراجعة الداخلية أو الإدارة القانونية أو غيرها من الإدارات إن دعت الحاجة.

## 8. Objective

## ٨- الغرض

The objective of the formation of this committee is to oversee the compliance risks in the bank, to ensure that the bank's management understands compliance risks to which the bank may be exposed and to have in place appropriate policies and procedures to manage such risks. The committee shall review actions taken to ensure a robust and consistent compliance system is in place, and promote a high compliance culture, and assist the Audit committee to mitigate its burden in compliance area.

الغرض من تشكيل اللجنة هو دعم الإشراف على مخاطر عدم الإلتزام في البنك، وضمان فهم إدارة البنك للمخاطر في مجال الإلتزام التي قد يتعرض لها البنك، ووضع الإجراءات والسياسات الملائمة لإدارة تلك المخاطر، كما أن اللجنة ستضطلع بمهمة مراجعة الأعمال التي تمت لضمان وجود نظام التزام قوي وثابت، وتشجيع توافر ثقافة عالية عن الإلتزام، ومساندة لجنة المراجعة وتخفيف العبء عنها في مجال الإلتزام.

## 9. Responsibilities of the Committee

## ٩- مسئوليات اللجنة

The board of directors are responsible to identify the committee's responsibilities and powers within the framework of the following three responsibility criteria:

إن مجلس الإدارة معني بتحديد مسئوليات وصلاحيات لجنة الإلتزام ضمن إطار معايير المسئولية الثلاثة التالية:

### 9.1 Performance and management capacity

### ٩-١ الإبلاغ عن القدرة على الأداء والإدارة





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

## reporting

The Committee shall consider and receive reports related to the status of compliance function, and laws and regulations governing it. It shall supervise the implementation of policies set forth by the board and other units in the area of compliance and best international practices.

## 9.2 Special responsibilities

- 1- The committee shall review issues presented to it by the Compliance Department, legal Department, internal audit or departments that may have an impact on risks posed to the bank in the compliance area.
- 2- The committee shall assess annually its responsibilities and recommend to the board any changes it deems necessary.
- 3- The committee shall receive information regarding, as appropriate, issues relating to business practices, business ethics, internal dealing, sales and marketing practices, conflicts of interest, anti-money laundering law and regulations, KYC, confidentiality, customer conduct, personal account trading, statutory registration, training on compliance and others.
- 4- To establish procedures and mechanisms ensuring that compliance issues which require common approaches or information sharing among the various departments in the bank and staff are in fact coordinated.
- 5- The committee shall undertake the development initiatives, review compliance policy, and obtain board's approval thereon. This is to ensure that, where amendments should arise in Ethical Standards and Practices, Laws and Regulations that affect business activities and products, the impact of these on the businesses and the actions needed by the business to train employees and ensure compliance is reflected in the compliance policy of the bank.
- 6- To discuss and co-ordinate compliance training needs.

## 9.3. Regulatory authorities, compliance and risks

النظر والحصول على التقارير عن وضع الإلتزام والنظم والتعليمات التي تحكمه والإشراف على تنفيذ السياسات التي يضعها مجلس الإدارة وغيرها من الوحدات في مجال الإلتزام وأفضل التطبيقات الدولية.

## ٢-٩ المسئوليات الخاصة

- ١- مراجعة كافة الأمور التي تعرض عليها من الإدارة المسئولة عن الإلتزام أو الإدارة القانونية أو المراجعة الداخلية أو الإدارات التي تؤثر فيما قد يعترض البنك من مخاطر في نطاق الإلتزام.
- ٢- إجراء تقييم سنوي لمسئولياتها واقتراح على مجلس الإدارة ما تراه من تغييرات.
- ٣- استلام ما يتوافق مع اختصاصها من معلومات تتعلق بما يتم من ممارسات في العمل، قيم العمل، التعاملات الداخلية، ممارسات البيع والتسويق، تضارب المصالح، نظام وقواعد مكافحة غسل الأموال، (معايير اعرف عميلك)، السرية، سلوك العملاء، المتاجرة في الحسابات الشخصية، التسجيل النظامي، و التدريب على الإلتزام وغيرها.
- ٤- وضع الإجراءات والآليات التي تضمن تنسيق أمور الإلتزام التي تحتاج منهجيات عمل واحدة أو تبادل المعلومات مابين مختلف الإدارات والموظفين في البنك.
- ٥- تولي مبادرات التطوير ومراجعة سياسة الإلتزام والحصول على موافقة مجلس الإدارة عليها. وذلك للتأكد من أن أي تغيير أو جديد يطراً على المعايير والممارسات الأخلاقية والقوانين والأنظمة والذي من شأنه أن يؤثر على نشاطات الأعمال والمنتجات وأن هذا التأثير والخطوات اللازمة التي يجب اتخاذها لتدريب الموظفين وضمان الإلتزام قد جرى تضمينها في سياسة الإلتزام للبنك.
- ٦- مناقشة وتنسيق متطلبات التدريب على الإلتزام.

## ٣-٩ الجهات التنظيمية، والإلتزام والمخاطر

تتولى اللجنة القيام بما يلي:

- ١- مراجعة المرافعات القضائية وأثرها وما قد ينشأ عنها ضد البنك





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

The committee shall:

- 1- Review litigation and its impact and outcomes arising there from against the bank from a compliance perspective.
- 2- Oversee compliance with applicable relevant laws, regulations and resulting requirements that may impact the bank's compliance risk management.
- 3- Assess applicable statutory compliance risk processes to anticipate and effectively manage arising updates in laws and instructions and their impact on the bank's performance with respect to compliance.
- 4- Assist the board of directors in evaluation of the adequacy of resources allocated to the Compliance Department as well as the policies, procedures and techniques employed in the compliance function.
- 5- Review the major reports of regulators on the operations of the bank and their relevance to compliance (in collaboration with the audit committee).
- 6- Support the board of directors in examining and overseeing compliance plans and results (in collaboration with the audit committee).

من منظور الإلتزام.

- ٢- متابعة تطبيق الإلتزام للأنظمة ذات العلاقة وما يتبعها من متطلبات قد تؤثر على طرق إدارة مخاطر عدم الإلتزام في البنك.
- ٣- تقييم عمليات مخاطر عدم الإلتزام النظامية السارية المفعول لتوقع والتعامل بفاعلية بما قد يستجد من تحديث للأنظمة والتعليمات، وأثرها على أداء البنك من حيث الإلتزام.
- ٤- مساندة مجلس الإدارة في تقييم مدى كفاية الموارد المخصصة للإدارة ( للوحدة ) الموكل إليها مهام الإلتزام إضافة إلى السياسات والإجراءات والتقنيات المستخدمة في القيام بالمهام المطلوبة.
- ٥- مراجعة التقارير الرئيسية التي تصدرها الجهات النظامية فيما يتعلق بعمليات البنك وعلاقتها بالإلتزام (بالتعاون مع لجنة المراجعة).
- ٦- مساندة مجلس الإدارة في فحص و متابعة خطط الإلتزام وما حققته من نتائج ( بالتعاون مع لجنة المراجعة).

## 10. Relation with the Audit Committee

### ١٠- العلاقة مع لجنة المراجعة

- 1- The chairman of the Compliance Committee will periodically update and provide the audit committee with information related to compliance status in the bank.
- 2- The Compliance committee will provide an annual report to the audit committee on the compliance status of the bank including any issues and corrective actions.
- 3- The audit committee will evaluate the overall performance of the Compliance committee and update the board accordingly.

- ١- يقوم رئيس لجنة الإلتزام بصفة دورية بتزويد لجنة المراجعة بالمعلومات اللازمة عن وضع الإلتزام بالبنك.
- ٢- ترفع لجنة الإلتزام تقريراً سنوياً شاملاً للجنة المراجعة عن وضع الإلتزام في البنك بما في ذلك بيانات عن أي قصور والخطوات التي اتخذت لتصحيحها.
- ٣- تقوم لجنة المراجعة بتقييم المردود العام للجنة الإلتزام وإعلام مجلس الإدارة بذلك.

## 11. Committee's Mode of Operation

### ١١- طريقة عمل اللجنة





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

The committee, upon nomination of committee members, shall designate a secretary to the committee. The role of the secretary is to:

- 11-1 Ensure that the committee's meetings are convened.
- 11-2 Circulate invitations and collect confirmation of attendance of scheduled meetings from the committee members.
- 11-3 Collect input from the committee members on the proposed agenda for the meeting
- 11-4 Work with the chairman of the committee to set the agendas for all meetings.
- 11-5 Collect the documents to be circulated at the meeting.
- 11-6 Distribute the meeting agenda with the relevant documents.
- 11-7 Attend all meetings, take minutes of the meeting and circulate them to the members..
- 11-8 The agenda for the meeting shall be prepared and circulated, together with the accompanying documents, at least 1 week before the meeting.

The committee shall obtain a report on compliance matters prepared by the compliance function at least one week prior to the meeting. Such a report shall include all the relevant information on the current compliance status of the bank. It should include other information on the bank's performance regarding: executed activities, business ethics, internal practices, sales transactions, Anti-Money Laundering and Combating Terrorism Financing Law and regulations, KYC, (Account Opening Rules) confidentiality, customer conduct, personal account trading, statutory registration, and training on compliance, and compliance with all laws and instructions. All information shall be forwarded to the committee's members.

The minutes of the meeting shall be distributed within 5 business days (as a maximum period) after the meeting and endorsement of the minutes shall be obtained through regular circulation.

Results of the committee meetings shall be delivered to the Audit committee and the board of directors in a form of a report if any decisions were made. The report shall include outcomes of the meeting with a list of decisions required if the committee believes that they should issue those decisions, and they

يتطلب بعد تسمية أعضاء اللجنة أن يتم اختيار سكرتيراً لها توكل له المهام التالية:

- ١-١١ التأكد من انعقاد اجتماعات اللجنة
- ٢-١١ دعوة أعضاء اللجنة وجمع تأكيداتهم لحضور الاجتماعات المقررة.
- ٣-١١ جمع مساهمات الأعضاء في المواضيع المقترحة على جدول الأعمال.
- ٤-١١ العمل مع رئيس اللجنة لوضع جدول الأعمال لكل الاجتماعات.
- ٥-١١ جمع المواد التي سيتم توزيعها في الاجتماع.
- ٦-١١ توزيع جدول الاجتماع مع ما يتبعها من وثائق.
- ٧-١١ حضور كافة الاجتماعات وتحرير وقائع جلساتها وتعميمها على الأعضاء.
- ٨-١١ أن يتم إعداد وتحرير جدول الاجتماع وتوزيعه مع الوثائق المرفقة له قبل أسبوع من موعد انعقاد الجلسة.

وعلى اللجنة الحصول على تقرير عن شؤون الإلتزام المعدة من إدارة الإلتزام قبل أسبوع على أقل تقدير من موعد الاجتماع يتضمن المعلومات المتعلقة بوضع الإلتزام الحالي للبنك، وأي معلومات أخرى حول أداء البنك فيما يتعلق بكل من: الأعمال المنفذة، أخلاقيات العمل، الممارسات الداخلية، أعمال البيع، نظام مكافحة عمليات غسل الأموال وقواعد مكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب، معايير اعرف عميلك (قواعد فتح الحسابات)، السرية، سلوك العميل، تعاملات الحسابات الشخصية، التسجيل النظامي، والتدريب على الإلتزام وغيرها من الإلتزام بكافة الأنظمة والتعليمات، على أن ترسل كل تلك المعلومات إلى كافة أعضاء اللجنة.

وينبغي أن يوزع محضر الاجتماع في موعد أقصاه خمسة أيام عمل بعد الاجتماع على أن يتم الحصول على تصديق المحضر من خلال تداوله بشكل منظم.

ويتطلب أن تسلم نتائج اجتماعات اللجنة إلى لجنة المراجعة و مجلس الإدارة في شكل تقرير. وعلى أن يتضمن نتائج الاجتماع مع قائمة تضم القرارات المطلوب إصدارها إذا ارتأت اللجنة إصدار قرارات، بحيث يتم إرفاق أي ملحقات لدعم التوصيات. وإلا فلا يقدم





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

should attach any appendices to support their recommendations, otherwise, only the summary of minutes of the meeting shall be presented.

سوى مختصر محضر الاجتماع.





# دليل الإلتزام بالأنظمة Compliance Manual

## ANNEX ( 2 )

الملحق ( ٢ )

### Dates and Time Schedule for implementing the requirements of the Compliance Manual

تواريخ ومدد تطبيق متطلبات دليل الإلتزام بالأنظمة

### Dates and Time Schedule for implementing the requirements of the Compliance Manual

تطبيق متطلبات دليل الإلتزام بالأنظمة وفق المدد الزمنية الموضحة أدناه:

1	Approving the Compliance policy by the Board within three months from the date of the Circular at the latest.	اعتماد سياسة الإلتزام من مجلس الإدارة خلال فترة أقصاها ثلاثة أشهر من تاريخ التعميم	١
2	Approving an official document for establishing the Compliance Department within six months from the date of the Circular at the latest.	اعتماد وثيقة رسمية بإنشاء إدارة الإلتزام خلال فترة أقصاها ستة أشهر من تاريخ التعميم	٢
3	Approving a Compliance program within six months from the date of the Circular at the latest.	اعتماد برنامج التزم خلال فترة أقصاها ستة أشهر من تاريخ التعميم	٣
4	Approving a bank's Compliance Manual within six months from the date of the Circular at the latest.	اعتماد دليل الإلتزام الخاص بالبنك خلال فترة أقصاها ستة أشهر من تاريخ التعميم	٤
5	Start reviewing all products to ensure their compatibility with the requirements of Compliance rules after a month from the Circular date, provided that the review must be completed within twelve months from the date of the Circular	البدء بمراجعة جميع المنتجات للتأكد من موافقتها لمتطلبات قواعد الإلتزام بعد شهر من تاريخ التعميم على أن يتم الانتهاء من المراجعة خلال اثنا عشر شهر من تاريخ التعميم	٥
6	Start reviewing all manuals of policies and procedures to ensure their compatibility with the requirements of Compliance rules after a month from the Circular date, provided that the review must be completed within nine months from the date of the Circular.	البدء بمراجعة جميع أدلة السياسات والإجراءات للتأكد من موافقتها لقواعد الإلتزام بعد شهر من تاريخ التعميم على أن يتم الانتهاء من المراجعة خلال تسعة أشهر من تاريخ التعميم	٦
7	Start reviewing all forms and contracts to ensure their compatibility with the requirements of Compliance rules after a month from the Circular date, provided that the review must be completed within twelve months from the date of the Circular.	البدء بمراجعة جميع النماذج والعقود للتأكد من موافقتها لمتطلبات قواعد الإلتزام بعد شهر من تاريخ التعميم على أن يتم الانتهاء من المراجعة خلال اثنا عشر شهراً من تاريخ التعميم.	٧
8	Start preparing training courses in accordance with the requirements of this Manual after a month from the Circular date, provided that the training of all bank personnel must be completed within eight months. Priority is given to the bank's senior management and those in charge of developing products and updating the manuals of policies and procedures.	البدء بإعداد الدورات التدريبية بما يتوافق مع متطلبات هذا الدليل بعد شهر من تاريخ التعميم على أن يتم الانتهاء من تدريب كافة منسوبي البنك خلال ثمانية عشر شهراً، وبحيث تمنح الأولوية للإدارة العليا في البنك والمسؤولين عن تطوير المنتجات وتحديث أدلة السياسات والإجراءات.	٨
9	Submitting the annual report on the level of the bank's compliance at the end of the first quarter following the completion of twelve months from the date of the Circular.	رفع التقرير السنوي عن مستوى الإلتزام في البنك نهاية الربع الأول اللاحق لمضي اثني عشر شهراً من تاريخ التعميم	٩
10	Forming the Compliance Committee and approving its business program within six months from the date of the Circular at the latest.	تشكيل لجنة الإلتزام واعتماد برنامج عملها خلال فترة أقصاها ستة أشهر من تاريخ التعميم	١٠