



وزارة العدل والشؤون الإسلامية والأوقاف
Ministry of Justice, Islamic Affairs
and Waqf

قرار رقم (100) لسنة 2025

بشأن إجراءات حظر ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتمويل
انتشار التسليح والنقل غير المشروع للأموال عبر الحدود في مهنة
المحاماة ومكاتب الاستشارات القانونية الأجنبية

مسئول الالتزام: هو الشخص الذي يعين من قبل المحامي أو المكتب الأجنبي، بحسب الأحوال، ليراقب
مدى التزامهما بمتطلبات القوانين والقرارات ذات العلاقة.

المادة (١) من القرار عرفت مسئول الالتزام.

المادة (٦) من القرار نصت على الرقابة الداخلية:

أولاً: تعيين مسئول الالتزام

ثانياً: اختصاصات مسئول الالتزام

تعيين مسئول الالتزام

أ- يجب على المحامي والمكتب الأجنبي تعيين مسئول التزام طبقاً للأوضاع التالية:

١- مكتب المحاماة الفردي المؤلف من محام مرخص له : يكون المحامي صاحب المكتب هو مسئول الالتزام

٢- شركة المحاماة وشركة المحاماة المؤلفة من أكثر من محام : يعين مسئول التزام من بين أحد المحامين في الشركة أو المكتب بحسب الأحوال

٣- المكتب الأجنبي : يكون المدير هو مسئول الالتزام

٤- تعدد فروع مكتب المحاماة : على صاحب المكتب تعيين أحد المحامين العاملين لديه في كل فرع من تلك الفروع ليكون مسئول التزام عن الفرع المعين فيه

-لا يدخل المحامون تحت التدريب في عداد العاملين بمكتب المحامي.

ب- على المحامي والمكتب الأجنبي الالتزام بالتالي:

١- ان يجتاز مسئول الالتزام قبل تعيينه دوره متخصصة في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والنقل غير المشروع للأموال عبر الحدود تحدها وحدة المتابعة.

٢- التأكد من عدم خلو منصب مسئول الالتزام في جميع الأحوال ولأي سبب من الأسباب ويجب عليهم إخطار وحدة المتابعة عند خلوه مباشرة واتخاذ ما يلزم من إجراءات لتعيين شخص جديد.

اختصاصات مسئول الالتزام

1 - متابعة التزام المحامي والمكتب الأجنبي بتنفيذ القرار، وفحص بيانات العملاء والعمليات المشبوهة، وإبلاغ وحدة المتابعة بأي شبهات.

2 - التأكد من مدى التزام العاملين بالضوابط والأنظمة والإجراءات الداخلية لتحقيق متطلبات القرار.

3 - التحقق من تدريب العاملين الجدد لدى المحامي أو المكتب الأجنبي على المهام المتعلقة بتنفيذ أحكام القرار.

4 - مراقبة التزام جميع العاملين بتنفيذ الضوابط والإجراءات الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ونقل الأموال غير المشروعة.

5 - متابعة وضع وتنفيذ إجراءات تسجيل وحفظ السجلات والتأكد من تحديثها وتطبيقها بشكل مستمر.

6 - التأكد من وجود إجراءات داخلية مكتوبة لدى المحامي أو المكتب الأجنبي تضمن التزام العاملين بتنفيذ أحكام القرار.

7 - التحقق من كفاية أنظمة وإجراءات العناية الواجبة المبسطة والعناية الواجبة العادية والعناية الواجبة المعززة - في الأحوال التي تتطلب ذلك- ومصادقية المعلومات المتعلقة بهم.

8 - الاطلاع على كافة المعلومات والبيانات والسجلات لدى المحامي والمكتب الأجنبي اللازمة لأداء عمله.