

سياسة تضارب المصالح

في مصرف المنصور للاستثمار

المقدمة :

يلتزم المصرف في اعماله بالممارسات التي تتطلب منه ان يتحلى بالأمانة والنزاهة والمصداقية والقيم الاخلاقية في جميع اعماله وتعاملاته مع المساهمين والموظفين وكافة زبائن المصرف والمنافسين والجهات الاشرافية وبما يسمح بمنافسة مفتوحة وعادلة وفقاً لشروط تنافسية متكافئة وذلك من خلال تنظيم تعارض المصالح المحتملة مع كل من اعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية والموظفين والمساهمين والجهات ذات العلاقة الاخرى وبما يشمل ما قد يكون اساءة استخدام اصول المصرف ومرافقه او من خلال تعامله مع الاشخاص ذوي العلاقة وذلك وفق الضوابط والتعليمات الداخلية وتعليمات البنك المركزي. ويهدف المصرف الى نيل ثقة المتعاملين معه بالمنع والحد من تعارض المصالح وتنظيمها وفقاً للأنظمة المتبعة في المصرف. كما يعمل المصرف على تنظيم استخدام موارد اصول المصرف لتحقيق رسالته واهدافه او الكشف عن اي تعارض بين المصالح الشخصية ومصالح المصرف وادارته بفاعلية .

1- الغرض:

الغرض من هذه السياسة هو تحديد الإجراءات التي وضعها مصرف المنصور والذي يشار إليه فيما بعد باسم (المصرف)، لتحديد وإدارة ومراقبة، وعند الضرورة، الإفصاح عن تضارب المصالح الناشئة فيما يتعلق بأعماله والحد من خطر الإضرار بالعميل مع تقليل خطر المسؤولية القانونية، الإنتقادات التنظيمية أو الإضرار بالمصالح التجارية للمصرف وسمعته وللتأكد من توافق الإجراءات مع المتطلبات التشريعية والإجراءات الإدارية التي تم وضعها وفقاً للوائح الداخلية.

2- السياسة :

يجب ان يقوم جميع العاملين في المصرف بقراءة واستيعاب هذه السياسة قبل البدء في العمل بها. يلتزم جميع العاملين بالمصرف بتسجيل موافقتهم واستيعابهم لهذه السياسة في السجلات، والتي سيتم ارفقتها ومتابعتها من قبل المدير المفوض للمصرف. اي موظف يشتبه في احتمال وجود اي تضارب في المصالح عليه ان يقوم بابلاغ الرئيس التنفيذي على الفور، والذي سيقوم بدوره بتحديد ما اذا كان يوجد اي تضارب في المصالح سواء اكان قائماً بالفعل او قد ينشأ لاحقاً، كما سيقوم بحفظ ما يصل اليه في ملف يتم احالته الى لجنة التحقيقات والتي ستفعل ماتراه صائباً.

3- مفهوم تضارب المصالح :

يعرّف المصرف تضارب المصالح بأنه اي وضع يكون فيه المصرف او اي فرد من المصرف او اي فرد قادر على استغلال مركزه لتحقيق مصلحة شخصية وتشمل الحالات التي يمكن ان يقع فيها تضارب مصالح ما يلي :

- المصرف أو أي شخص ذي صلة، أو أي شخص متصل بشكل مباشر أو غير مباشر بالمصرف يستطيع تحقيق مكاسب مالية او تجنب خسارة مالية على حساب الزبون .
 - المصرف أو أي شخص ذي صلة، أو أي شخص متصل بشكل مباشر أو غير مباشر بالمصرف، له مصلحة في ناتج الخدمة المقدمة للزبون ، أو في ناتج المعاملات التي تم إجراؤها بالنيابة عنه، وذلك في حال اختلاف تلك المصلحة عن مصلحة الزبون .
 - المصرف أو أي شخص ذي صلة، أو أي شخص متصل بشكل مباشر أو غير مباشر بالمصرف ولديه حافز مالي أو غير مالي لمصلحة زبون آخر أو مجموعة من العملاء الآخرين بعيداً عن مصلحة الزبون الحالي.
 - المصرف أو أي شخص ذي صلة، أو أي شخص متصل بشكل مباشر أو غير مباشر بالمصرف ويجري أعمالاً كتلك التي يجريها الزبون .
 - المصرف أو أي شخص ذي صلة، أو أي شخص متصل بشكل مباشر أو غير مباشر بالمصرف ويتلقى أو سوف يتلقى حافزاً نظير الخدمة التي يقدمها للزبون من شخص آخر غير الزبون ، وذلك سواء أكانت في صورة أموال، سلع أو خدمات تختلف عن الرسوم المفروضة مقابل الخدمة.
- يشمل الأشخاص ذوو الصلة المذكورين ادناه :**
- أحد أعضاء مجلس الإدارة، ، مدير أو وكيل مرتبط بالمصرف .
 - أحد أعضاء مجلس الإدارة ، مدير أو مدير لإحدى الوكالات المرتبط بالمصرف .
 - أحد موظفي المصرف أو أي وكيل عنه ، بالإضافة إلى أي شخص طبيعي آخر يقدم خدماته للمصرف أو أي وكيل عنه .
 - أي شخص طبيعي منخرط بشكل مباشر في تقديم الخدمات إلى المصرف أو إلى أي من الوكلاء المرتبطين به بموجب عقد خارجي بهدف توفير الخدمات الاستثمارية و/أو أداء الأنشطة الاستثمارية .

قد ينشأ نزاع ناتج عن تضارب المصالح بين الاطراف التالية :

- النزاع بين الزبون والمصرف .
- النزاع بين زبائن المصرف .
- النزاع بين المصرف وموظفيه .
- النزاع بين زبائن المصرف وأحد موظفيه او مدرائه .

- النزاع بين أقسام المصرف .



4- المعاملات الشخصية للعاملين :

يجب على جميع العاملين في المصرف أن يكونوا على دراية بالقيود المفروضة على المعاملات الشخصية كما هي مبينة أدناه:

- يشمل هذا القسم ايضا المعاملات الشخصية المسموح للأشخاص الذين يتعاقد المصرف معهم بموجب عقد خارجي لأداء أعمال معينة لصالح المصرف . يجب اخطار المصرف على الفور في حالة تم اجراء اي معاملة شخصية محظورة.
- يجب ألا يتورط أي موظف في المصرف في معاملات شخصية قد تسبب في إساءة استخدام أو الكشف غير اللائق عن المعلومات السرية أو الدخول في معاملة قد تتعارض مع التزامات المصرف أو الموظفين .
- في حال اطلع أحد العاملين على معلومات ليست متاحة للزبائن أو لا يمكن الوصول إليها بسهولة من المعلومات المقدمة للزبائن، فإنه يتوجب على الموظف ألا يجري بموجبها أي معاملات سواء شخصية أو تجارية، إلا إذا كان يعمل بحسن نية وفي السياق الطبيعي للمصرف كما يتوجب عليه ألا يقوم بتنفيذ أي أمر غير مرغوب فيه يطلبه منه الزبون، وذلك نيابة عن أي شخص أخبر بما في ذلك المصرف .
- يجب ألا يعطي الموظف أي رأي بعيداً عن نطاق العمل العادي، خاصة إذا ارتأى أن النصيحة قد تستغل للدخول في صفقة أو معاملة تتعارض مع ما سبق.
- يجب على الموظف ألا يقدم مشورة أو معلومات لأي كان بعيداً عن نطاق عمله المعتاد، خاصة إذا كان من الواضح أن متلقي هذه المعلومات سوف يقدم تلك المشورة لشخص آخر للتخلص من أو الاستحواذ على أي من الأدوات المالية المتعلقة بهذه المشورة.
- يجب ألا يتم الكشف عن معلومات العميل التي يطلع عليها الموظف لأي طرف آخر.
- يجب الا يجري اي موظف اي معاملة شخصية بناءً على اوامر الزبون نظراً لان ذلك قد يؤدي الى تضارب المصالح.

5- التبليغ عن تضارب المصالح:

عند تحديد وجود أو احتمالية وقوع تضارب في المصالح، يجب على الموظف إخبار رئيسه المباشر لمساعدته في تقييم الأضرار وإرسال تنبيه بخصوص تضارب المصالح مع إرفاق جميع البيانات، وذلك للسماح للجهات التنظيمية بما يلي :

- اتخاذ إجراءات تصحيحية ووقائية.
- معرفة مدى فاعلية هذه الإجراءات.
- تحديد جميع الشروط المفروضة.

- معرفة ما إذا كان مازال هناك أي تضارب في المصالح قائماً، مع تحديد كيفية إدارته لإدراج مثل ذلك التضارب في المصالح في التقارير التي يطلع عليها مجلس الإدارة

6- إدارة تضارب المصالح:

أ- الإستقلالية :

- يتبنى المصرف التدابير التالية لضمان درجة الاستقلالية المطلوبة:
- تدابير لمنع والسيطرة على تبادل المعلومات بين الأشخاص المعنيين المشاركين في الأنشطة التي تنطوي على مخاطر نشوب تضارب في المصالح .
- إشراف مستقل للأشخاص المعنيين والذين تتضمن مهمتهم الأساسية القيام بأعمال نيابة عن، أو ذوي المصالح المتعددة، بما في ذلك العاملون لصالح المصرف وتتضمن أقسام المصرف التي قد تتعارض مع مصالح العملاء .

ب- الأسوار الصينية :

- الأسوار الصينية هي في الأساس حواجز معلوماتية لمنع وصول احد الاطراف بطريقة غير مشروعة إلى المعلومات شديدة السرية الخاصة بالطرف الاخر.
- عند الإستعانة بالأسوار الصينية على سبيل المثال، عند وضع ترتيبات معينة لضمان عمل الكيانات المرتبطة ببعضها البعض باستقلالية بموجب تطبيق الاسوار الصينية، فسوف يتم اعتبار ان تلك الكيانات لا تربطها اي معرفة ببعضها البعض لضمان منع تضارب المصالح.

ت- الإفصاح عن تضارب المصالح :

- عندما لا تكفي اجراءات ادارة تضارب المصالح التي يتخذها المصرف لضمان منع المخاطر والاضرار بمصالح الزبائن ، يجب ان يقوم المصرف بإخبار الزبون عن تضارب المصالح، ويتحتم على المصرف إطلاع الزبون على اي تضارب في المصالح قد ينشأ وذلك قبل اجراء اي معاملة وقبل تقديم اي خدمة استثمارية او خدمات مكملة اخرى الى الزبون. سيتم الكشف عن تضارب المصالح المحتمل الى الزبون قبل المعاملة بفترة كافية بوسيلة ملائمة ومتضمنة جميع البيانات الضرورية، مع الأخذ في الاعتبار طبيعة

- الزبون وذلك لتمكنه من اتخاذ قرار مدروس ومستنير فيما يتعلق بالاستثمار او الخدمات المكملة في السياق الذي قد ينشأ عنه تضارب المصالح . سيتم اعطاء الزبون فرصة لاختيار ما اذا كان يود الإبقاء على علاقته مع المصرف ام لا مع عدم وجود عقبات غير معقولة .

ث- حفظ السجلات:

يحتفظ المصرف ويحدّث سجلاته الخاصة بانواع الاستثمار والخدمات المكملة او الانشطة الاستثمارية التي ينفذها المصرف سواء بنفسه او عم طريق من ينوب عنه والتي قد ينشأ عنها او عند الاستمرار فيها اضرار بمصالح احد الزبائن او اكثر من زبون، وذلك بصورة منتظمة . يجب الحفاظ على الوثائق التالية لمدة لا تقل عن خمس سنوات.

- هذه السياسة واي تغييرات تطرأ عليها.
- سجل تحديد تضارب المصالح والنزاعات وخريطة الادارة.
- القواعد والاجراءات والعمليات .
- المواد التدريبية وسجلات التدريب .
- نماذج اشعار بتضارب المصالح .
- تفاصيل اي قرار تم تنفيذه (بما في ذلك القرارات المتخذة بشأن ادارة النزاعات).
- اية وثائق اخرى تستخدم كدليل على إدارة تضارب المصالح.

ج- المسؤوليات:

الرئيس التنفيذي (المدير المفوض) للمصرف مسؤول عن توزيع المسؤوليات بوضوح مع إعطاء السلطة للأفراد لضمان أن جميع المتورطين على علم بتورطهم وأن المسؤول عن إدارة تضارب المصالح يمتلك السلطة والإستقلالية الكافية للإضطلاع بمسؤولياته بكفاءة. على الادارة العليا للمصرف القيام بمايلي:

- ضمان المشاركة الكاملة في تنفيذ السياسات والاجراءات والترتيبات اللازمة لتحديد إدارة ومراقبة تضارب المصالح بصورة مستمرة.
- تبني نظرة شمولية لضمان تحديد النزاعات الناشئة والمحتملة ضمن حدود العمل، ولضمان أن الأحكام يتم اتخاذها عن علم ووعي.
- زيادة الوعي وضمان امتثال الأفراد ذوي الصلة عن طريق ضمان التدريب المستمر (بما في ذلك للمتعهدين وموظفي الأطراف الاخرى المشاركة في تقديم الخدمات) عن طريق تشجيعهم وإقامة دورات تدريبية تنشيطية وإعلامهم بالسياسات، الاجراءات والتوقعات، وإخبارهم بأن تضارب المصالح يشكل جزءاً من عملية مراجعة وتقييم الأداء، وأن يتم مشاركة أفضل الممارسات مع المصرف .
- رعاية وضمان قوة النظم والضوابط لضمان أن الإستراتيجيات والضوابط المستخدمة في إدارة المخاطر ما تزال فاعلة وملائمة، وأن يتم إخبار الزبون بالمخاطر إذا لزم الأمر.
- الإستفادة من إدارة المعلومات لإبقاء الزبائن على اطلاع.
- دعم استقلالية إدارة العمليات والاجراءات المعمول بها.

- يتعين على الافراد تحديد أي تضارب في المصالح ينشأ عن الأنشطة /الخدمات التي يقومون بها، مع إخبار الإدارة عند تحديد أي تضارب محتمل في المصالح.
- يتأسس الموظف المسؤول عن تضارب المصالح في المصرف وعن الادارة اليومية لتطبيق هذه السياسة كما يتم تفويضه وتحميله مسؤولية :
 - وضع سياسة تضارب المصالح .
 - توفير التدريب تحت اشراف مراقب الامتثال .
 - رصد الإمتثال للحالات المخالفة .الإشراف على إدارة النزاعات.
 - الحفاظ على السجلات الخاصة بتضارب المصالح .
 - مراجعة وتحديث تضارب المصالح والخريطة الادارية .
 - الحفاظ على نظام فعال لتقديم التقارير الى مجلس الادارة .

ح- النزاعات العالقة :

عندما تعجز الادارة التنفيذية عن حل مشكلة تضارب المصالح بشكل يرضي جميع الاطراف ، فسوف يكون لمراقب الامتثال ،بصفته المسؤول عن الامتثال والمخاطر، الكلمة الاخيرة .

خ- تقارير تضارب المصالح:

يقوم مسؤول الإلتزام في المصرف بالإفصاح عن حالات تضارب المصالح حال وقوعها مع توضيح التدابير والحلول التي تم أخذها في شأنها لإدارة الإنضباط والمتابعة للمجموعة.

مصرف المنصور للاستثمار