

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت امور اقتصادی و دارایی  
شورای عالی مبارزه با پولشویی  
واحد اطلاعات مالی (IRIFIU)

شماره: ۹۱/۶۵/۲۴۸۲  
تاریخ: ۱۳۹۱/۰۴/۲۴  
پوست: درج  
طبقه بندی:

باسمه تعالی

جناب آقای نجفی

دبیر محترم کمیته مبارزه با پولشویی سازمان بورس و اوراق بهادار

مژده حبیبی

پیرو مذاکره قبلی به پیوست "دستورالعمل اجرایی مبارزه با پولشویی در شرکت‌های تجاری و موسسات غیرتجاری" که در سیزدهمین جلسه شورای عالی مبارزه با پولشویی مورخ ۹۱/۳/۲۳ به تصویب و امضای وزیر عضو شورا رسیده، جهت بهره‌برداری و اقدام مقتضی ارسال می‌گردد.



نامه وارده به دبیرخانه  
سازمان بورس و اوراق بهادار  
ساعت: ۱۱ : ۲۴  
تاریخ: ۲۴ - ۴۱  
شماره ثبت: ۱۸۶۲۴۳

نشانی: تهران - خیابان پانزده خرداد، چهارراه گلپونک، جنب بانک تجارت، پلاک ۶۵۶  
تلفن: ۵۵۵۸۰۰۱۲ فاکس: ۵۵۵۸۰۰۱۳  
Website: [www.iranaml.com](http://www.iranaml.com)

## دستورالعمل اجرایی مبارزه با پولشویی در شرکتهای تجاری و موسسات غیرتجاری

به منظور مبارزه با پولشویی و جلوگیری از تامین مالی تروریسم و نیز فراهم آوردن تمهیدات لازم برای اجرای قانون مبارزه با پولشویی (مصوب دوم بهمن ماه ۱۳۸۶ مجلس شورای اسلامی) و نیز آئین نامه اجرایی قانون مبارزه با پولشویی موضوع تصویب نامه شماره ۱۸۱۴۳۴/ت/۴۳۱۸۲ ک مورخ ۱۳۸۸/۹/۱۴ وزیران عضو کارگروه تصویب آئین نامه های مربوط به قانون مبارزه با پولشویی، «دستورالعمل اجرایی مبارزه با پولشویی در شرکتهای تجاری و موسسات غیرتجارتی» به شرح زیر ابلاغ می شود:

### فصل اول: تعاریف

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

۱-۱- قانون: قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲؛

۲-۱- آئین نامه: آیین نامه اجرایی قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۸/۹/۱۴ و اصلاحات بعدی آن،

۳-۱- شورا: شورای عالی مبارزه با پولشویی

۴-۱- شرکت: شرکتهای تجاری موضوع قانون تجارت و موسسات غیرتجارتی اعم از آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، خیریه، غیردولتی و...

۵-۱- خدمات پایه: خدماتی که طبق مقررات، پیش نیاز و لازمه ارائه سایر خدمات می باشد و ارائه آن به ارباب رجوع موجب می شود تا وی بتواند برای اخذ خدمات مکرر و متمادی به شرکت مراجعه کند.

تبصره: خدمت پایه در این دستورالعمل صرفاً به خدماتی اطلاق می شود که منجر به مرادفات پولی و مالی شود.

۶-۱- واحد اطلاعات مالی: واحدی ملی، متمرکز و مستقل که مسئولیت دریافت، تجزیه و تحلیل و ارجاع گزارش های معاملات مشکوک به مراجع ذی ربط را بر عهده دارد؛ به شرح مذکور در ماده ۳۸ آیین نامه.

۷-۱- ارباب رجوع: هر شخص حقیقی و یا حقوقی (اعم از اصیل، وکیل یا نماینده قانونی) که برای دریافت خدمات موضوع فعالیت شرکت، به آن مراجعه می‌نماید.

۸-۱- پرونده اطلاعات ارباب رجوع: اطلاعات در مورد ارباب رجوع که هنگام شناسایی و در حین فعالیت وی توسط شرکت جمع‌آوری یا تکمیل می‌شود.

۹-۱- شناسایی ارباب رجوع: شناخت و تایید هویت ارباب رجوع با استفاده از منابع اطلاعاتی، مستندات و داده‌های مستقل، معتبر و قابل اتکا. شناسایی ارباب رجوع به دو گروه از اقدامات شامل «شناسایی اولیه» و «شناسایی کامل» تقسیم می‌شود:

۱-۹-۱- شناسایی اولیه: تطبیق و ثبت مشخصات اظهار شده توسط ارباب رجوع با مدارک شناسایی و در صورت اقدام توسط نماینده یا وکیل، علاوه بر ثبت مشخصات وکیل یا نماینده، ثبت مشخصات اصیل.

۲-۹-۱- شناسایی کامل: شناسایی دقیق ارباب رجوع به هنگام ارائه خدمات پایه به شرح مذکور در این دستورالعمل.

۱۰-۱- اشخاص مظنون: کلیه اشخاصی که اسامی و مشخصات آنها به جهت ظن به ارتباط با فعالیت‌های پولشویی و تأمین مالی تروریسم از سوی واحد اطلاعات مالی تعیین و به شرکت اعلام می‌شود.

۱۱-۱- سقف مقرر: به شرح مندرج در بند ۱ ماده ۱ آیین نامه.

۱۲-۱- نشانی پست الکترونیک: صندوق پست مبتنی بر فضای مجازی است که شرکت پست جمهوری اسلامی ایران به تمامی اشخاص حقیقی و حقوقی براساس شماره ملی و شناسه ملی اعطا می‌نماید.

۱۳-۱- معاملات و عملیات مشکوک: معاملات و عملیاتی که اشخاص با در دست داشتن اطلاعات و یا قراین و شواهد منطقی ظن پیدا کنند که این معاملات و عملیات به منظور پولشویی و یا تأمین مالی تروریسم انجام می‌شود.

## فصل دوم: شناسایی ارباب رجوع

ماده ۲: تمامی "شرکت‌ها" موظفند هنگام انجام هر گونه معامله، عملیات و ارائه خدمات که منجر به عملیات پولی و مالی می‌شود نسبت به شناسایی اولیه ارباب رجوع به شرح ذیل اقدام نموده و مدارک آن را در پرونده اطلاعات ارباب رجوع و سیستم‌های اطلاعاتی خود ثبت نمایند.

ماده ۳: شناسایی اولیه شخص حقیقی ایرانی براساس شماره ملی و کدپستی مندرج در پشت کارت ملی، شناسایی اولیه اشخاص خارجی براساس شماره فراگیر اشخاص خارجی و شناسایی اولیه شخص حقوقی

براساس شناسه ملی و کدپستی اقامتگاه قانونی شخص حقوقی (مذکور در آئین نامه الزام استفاده از شناسه ملی اشخاص حقوقی) صورت می‌گیرد. شرکت موظف است اطلاعات اخذ شده را در فاکتورها و قراردادهای نیز درج نماید.

ماده ۴: لازم است شرکت‌هایی که اقدام به ارائه خدمات پایه می‌نمایند علاوه بر شناسایی اولیه نسبت به شناسایی کامل ارباب رجوع نیز اقدام نمایند. برای شناسایی کامل ارباب رجوع، شرکت موظف است اسناد و مستندات دال بر تأیید هویت واقعی شخصیت حقیقی و یا حقوقی و همچنین سهامداران بالای ۵ درصد و اعضای هیأت مدیره شخص حقوقی (و یا ارکان مشابه) را از وی اخذ نماید.

ماده ۵: اطلاعات و مدارک یاد شده در ماده فوق باید در صورت امکان حسب مورد از پایگاه‌های اطلاعاتی ذی‌ربط استعلام و نسبت به صحت اسناد و اطلاعات ارائه شده اطمینان حاصل گردد. لازم است پس از استعلام تصویر مدارک معتبر که توسط کارمند مربوطه تأیید گردیده در پرونده اطلاعات ارباب رجوع نگهداری شود.

ماده ۶: شرکت مسئول شناسایی ارباب رجوع می‌باشد و فروش کالا و ارائه خدمات به وی به منزله انجام فرایند شناسایی توسط شرکت می‌باشد. در صورت عدم انجام اقدامات فوق، مسئولیت هر اقدامی به عهده شرکت خواهد بود.

ماده ۷: در صورتی که شرکت به دلایلی همچون عدم همکاری ارباب رجوع نتواند اطلاعات لازم را برای شناسایی وی به دست آورد و یا ارباب رجوع اقدام به ارائه اطلاعات غیر واقعی نماید و یا مظنون به عملیات پولشویی باشد، شرکت موظف است گزارش این اقدام را در اسرع وقت از طریق شماره تماس ۵۵۵۸۰۰۱۲ یا پست الکترونیک به نشانی [info@iranaml.com](mailto:info@iranaml.com) به واحد اطلاعات مالی اعلام نماید.

ماده ۸: شرکت‌ها موظفند در تمامی فرم‌ها، فاکتورها، قراردادهای و همچنین نرم‌افزارها، بانک‌ها و سیستم‌های اطلاعاتی که عملیات پولی و مالی در آن ثبت می‌شود، محل مناسب برای درج یکی از شماره‌های شناسایی معتبر (حسب مورد شماره ملی، شناسه ملی و شماره فراگیر اشخاص خارجی) و کدپستی را پیش‌بینی نمایند و این مشخصات را به طور کامل و دقیق دریافت و با مدارک شناسایی معتبر تطبیق دهند و امکان جستجو بر اساس شماره‌های مذکور در نرم‌افزارها را فراهم نمایند.

ماده ۹: ارائه خدمات پایه به اشخاص زیر ممنوع است و در صورت ارایه این‌گونه خدمات قبل از ابلاغ این دستورالعمل، شرکت‌ها موظفند فروش کالا و ارایه خدمات به آنان را متوقف نمایند:

۱. در صورتی که ارباب رجوع از ارایه اطلاعات و مدارک موضوع این دستورالعمل خودداری نماید.

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

۳. در صورتی که شرکت‌ها راساً و یا از طریق مراجع ذی‌صلاح احراز نمایند که اطلاعات ارایه شده توسط ارباب رجوع خلاف واقع است.
۴. اشخاص ایرانی فاقد شناسه یا شماره ملی.

### فصل سوم: ساختار مورد نیاز و نحوه گزارش دهی

ماده ۱۰: شرکت‌ها موظفند به منظور ارتباط با واحد اطلاعات مالی و اجرای برنامه‌های مبارزه با پولشویی نسبت به تعیین شخص یا واحد مبارزه با پولشویی اقدام نمایند.

تبصره: در صورت عدم تعیین مسئول، بالاترین مقام اجرائی (مدیرعامل و یا...) مسئول مبارزه با پولشویی خواهد بود.

ماده ۱۱: مسئول مبارزه با پولشویی که توسط شرکت رسماً به واحد اطلاعات مالی معرفی شده است در خصوص معاملات و عملیات مشکوک وظایف و مسئولیت‌هایی بر عهده دارد که شامل موارد زیر می‌باشد:

الف- آموزش کارکنان شرکت؛

ب- اطمینان از حسن اجرای رویه‌های کشف موارد مشکوک؛

ج- نظارت بر استقرار سیستم‌های کنترل داخلی و اجرای صحیح آن؛

د- بررسی، ارزیابی و در صورت نیاز بازبینی فرایندهای شناسایی و اطمینان از قابل اتکاء بودن این فرآیندها؛

ه- ارسال معاملات و عملیات مشکوک به واحد اطلاعات مالی؛

و- پاسخگویی به استعلامات واحد اطلاعات مالی

ماده ۱۲: واحد حسابرسی داخلی شرکت موظف است براساس مفاد قانون و "دستورالعمل اجرائی مبارزه با پولشویی توسط حسابرسان"، هرگونه اطلاعات و مستندات دال بر فعالیت پولشویی را در اسرع وقت در اختیار حسابرس مستقل شرکت قرار دهد.

ماده ۱۳: در جهت اجرای صحیح مفاد این دستورالعمل، لازم است مسئول مبارزه با پولشویی شرکت در حوزه مربوطه از اختیارات و دسترسی‌های کافی مانند دسترسی به پرونده اطلاعاتی ارباب رجوع، سوابق معاملاتی و مالی آنان برخوردار بوده و در بررسی، اظهار نظر و ارسال گزارش استقلال داشته باشد.

## فصل چهارم: گزارش های الزامی

ماده ۱۴: تمامی کارکنان تحت امر شرکت موظفند در صورت مشاهده معاملات و عملیات مشکوک مراتب را بدون اطلاع ارباب رجوع، به مسئول مبارزه با پولشویی در هر شرکت اطلاع دهند. در صورت اطلاع ارباب رجوع، با متخلف مطابق قانون رفتار خواهد شد.

تبصره ۱: فهرست معیارهای معاملات و عملیات مشکوک توسط واحد اطلاعات مالی تهیه و به روز می‌شود.

تبصره ۲: تشخیص متصدیان اجرایی در شرکت مبنی بر انجام عملیات و معاملات مشکوک، در درجه نخست اهمیت قرار دارد و معیارهای ارایه شده صرفاً بخشی از این معیارها را در بر می‌گیرد.

ماده ۱۵: لازم است هرگونه دریافت و پرداخت وجه با مبالغ بالا به ویژه بیش از سقف مقرر در معاملات صرفاً از طریق حساب بانکی ارباب رجوع (با روشهایی مانند دستگاههای POS و حواله های بانکی) انجام شود. در پرداخت وجه بیش از سقف مقرر لازم است وجه به حساب بانکی متعلق به خود ارباب رجوع یا طرف معامله یا قرارداد واریز شود.

ماده ۱۶: شرکتها باید در چارچوب مقررات مربوط رویه‌های قابل اتکایی را جهت اقدامات مرتبط با کشف عملیات و معاملات مشکوک و گزارش‌دهی آن توسط کارکنان خود تدوین و به کلیه کارکنان ابلاغ نمایند.

ماده ۱۷: گزارش معاملات مشکوک و نیز سایر گزارش‌هایی که شرکتها موظف به ارسال آن هستند، بیانگر هیچ‌گونه اتهامی به افراد نبوده و اعلام آن به واحد اطلاعات مالی افشای اسرار شخصی محسوب نمی‌گردد و در نتیجه هیچ اتهامی از این بابت متوجه گزارش‌دهندگان مجری این دستورالعمل نخواهد بود.

## فصل پنجم: نگهداری سوابق و اطلاعات

ماده ۱۸: تمامی شرکتها موظفند مدارک مربوط به سوابق معاملات و عملیات مالی (اعم از فعال و غیرفعال) و نیز مدارک مربوط به سوابق شناسایی ارباب رجوع هنگام فروش کالا و ارائه خدمات را به صورت فیزیکی و یا سایر روشهای قانونی، حداقل به مدت پنج سال بعد از پایان عملیات نگهداری کنند. هیئت تصفیه شرکت در صورت انحلال نیز موظف به نگهداری اسناد تا پنج سال پس از رویداد مالی هستند.

تبصره ۱: سوابق و مدارک موضوع این ماده باید به گونه‌ای ضبط و نگهداری شود که در صورت درخواست واحد اطلاعات مالی یا سایر مراجع ذی‌ربط، حداکثر ظرف چهار روز کاری نسخه الکترونیکی اطلاعات و حداکثر ظرف یک ماه اصل اسناد و سوابق ارایه شود. مسئولیت جستجو و ارائه اسناد با شرکت می‌باشد.

تبصره ۲: اسناد مذکور باید قابلیت بازسازی عملیات یا معاملات مالی ارباب رجوع را در صورت نیاز ایجاد نماید.

تبصره ۳: این ماده ناقض سایر مقرراتی که نگهداری اسناد را بیش از مدت یادشده الزامی ساخته است، نیست.

ماده ۱۹: شرکت‌ها موظفند سیستم‌های اداری و مالی خود را به گونه‌ای سامان دهند که تمامی حساب‌ها و پرونده‌های ارباب رجوع و کارکنان مرتبط بر اساس یکی از شماره‌های شناسایی یکتا قابل شناسایی و بررسی باشد.

ماده ۲۰: شرکت موظف است در کلیه سربرگها، قراردادها، فاکتورهای فروش، گواهی‌ها، مجوزها، مدارک صادره، اوراق تبلیغاتی، پروانه، اوراق مالی و حسابداری و ... شناسه ملی (یا کد اقتصادی) و کد پستی خود را درج نمایند.

### **فصل ششم: آموزش**

ماده ۲۱: شرکت باید برنامه‌های آموزشی مستمری را در مورد چگونگی شناسایی ارباب رجوع برای کارکنان خود تدارک ببیند. این برنامه آموزشی که حداقل شامل موارد زیر است، باید به گونه‌ای طراحی شود که کارکنان به شناخت کافی و منطقی نسبت به ضرورت، اهمیت و نحوه اجرای سیاست‌ها و رویه‌های شناسایی ارباب رجوع دست یابند:

الف) سیاست‌های مربوط به پذیرش ارباب رجوع جدید و اسناد اطلاعات مورد نیاز؛

ب) نحوه اقدام موثر در صورت بروز مغایرت در اطلاعات و مدارک ارباب رجوع.

### **فصل هفتم: سایر موارد**

ماده ۲۲: شرکت‌ها موظفند با اتخاذ تدابیر و اقدامات لازم از رعایت مقررات مبارزه با پولشویی در شعب و نمایندگی‌های داخل و خارج از کشور خود اطمینان حاصل نمایند.

ماده ۲۳: هیات مدیره، مدیریت ارشد و یا رده سازمانی معادل آن در شرکت باید از وجود برنامه‌های موثر شناسایی ارباب رجوع و پیاده‌سازی آن‌ها از طریق ایجاد رویه‌های مناسب اطمینان حاصل کند. این برنامه‌ها باید امکان نظارت موثر مدیریت بر سیستم‌ها، کنترل‌ها، تفکیک وظایف و آموزش کارکنان را فراهم

آورند. مسئولیت نهایی تصمیمات اخذ شده در این خصوص بر عهده هیات مدیره یا ارکان معادل آن در شرکت است.

ماده ۲۴: ضوابط این دستورالعمل ناقض ضوابط اختصاصی مبارزه با پولشویی اعلامی به موسسات و شرکت‌های خاص (بانک‌ها، صرافی‌ها، بیمه‌ها و...) نمی‌باشد.

این دستورالعمل در ۲۴ ماده و ۷ تبصره در سیزدهمین جلسه شورای عالی مبارزه با پولشویی مورخ ۱۳۹۱/۳/۲۳ به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ، لازم‌الاجراست.