REPUBLIC OF YEMEN
CENTRAL BANK OF YEMEN
Sana'a

الجمهورية اليمنية
البنك المركزي اليمني
صنعاء

Date :.....
No:.....

التاريخ :2018/11/13م
الرقـــم :.....

٤٤٧١

قطاع الرقابة على البنوك
الإدارة العامة للرقابة على البنوك
إدارة الشؤون المصرفية

تعميم موجه إلى كافة البنوك العاملة في الجمهورية

الأخ/ المدير العام/ المدير الاقليمي **المحترم**

بنك/.....

بعد التحية،،،

مرفق لكم المنشور رقم (5) لسنة 2018م بشأن وظيفة الامتثال/ الالتزام (1- 8 ص) .

يتم الالتزام بالمنشور المرفق.

وتقبلوا تحياتنـــــا ،،،

وكيل قطاع الرقابة على البنوك
يوسف علي زبارة

البريد الالكتروني: ba.dept@centralbank.gov.ye فاكس : 274069 تليفون التحويله:274053/215 ص .ب 59 صنعاء – الجمهورية اليمنية
E-MAIL: ba.dept@centralbank.gov.ye Fax : 274360 Tel Operator : 274053/215 P.O. Box 59 Sana'a Y.R

قطاع الرقابة على البنوك

منشور دوري رقم (5) لسنة 2018م

موجه إلى كافة البنوك العاملة في الجمهورية

الأخ/ المدير العام/ المدير الاقليمي المحترم

بنك/.....

بعد التحية،،،

الموضوع: وظيفة الامتثال/ الالتزام

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، وإلحاقاً بالمنشور الدوري رقم (4) لسنة 2008م بشأن تعيين ومهام مسئول الامتثال/الالتزام، والمنشور الدوري رقم (1) لسنة 2012م بشأن التعليمات والضوابط الرقابية عن عمليات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، والمنشور الدوري رقم (3) لسنة 2013م بشأن دليل حوكمة البنوك اليمنية، ونظراً لأهمية تعزيز أداء وظيفة ومهام الامتثال /الالتزام، فان عليكم الوفاء بمتطلبات هذا المنشور.

أولاً: الهدف من المنشور

- التأكد من التزام البنك بالقوانين والتعليمات والمتطلبات الرقابية وقواعد السلوك المهني والاخلاقي والممارسات المصرفية السليمة.
- إنشاء وظيفة امتثال/التزام نوعية ذات مهام ومسئوليات معتمدة وفقاً للقوانين النافذة وتعليمات البنك المركزي ذات الصلة.
- التأكيد على أهمية إرساء مبدأ الأمانة والنزاهة والحيطة وذلك بتطبيق الضوابط التي من شأنها تنفيذ وتطوير الأعمال وتعزيز فعالية الأداء.
- إيجاد نظام مصرفي يعمل بكفاءة وتنافسية عالية درءاً للمخاطر المحتملة.
- تعزيز سلامة وسمعة ومهنية القطاع المصرفي، بما يكفل حماية عملياته والحفاظ على عملائه وتعزيز الثقة فيما بينهم.
- تطبيق أفضل المعايير والممارسات المصرفية المتعلقة بوظيفة الامتثال/الالتزام، وبما يتوافق مع تعليمات ومبادئ الحوكمة والإدارة الرشيدة.

ثانياً: التعاريف

البنك/ المصرف	البنك/ المصرف المرخص له بالعمل في الجمهورية اليمنية.
مجلس الإدارة	رئيس وأعضاء مجلس إدارة البنك.
الإدارة التنفيذية	المدير التنفيذي/المدير العام ونوابه ومساعديه ومدراء الإدارات الرئيسية ونوابهم ورؤساء الأقسام الذين يضطلعون بمهام الإشراف على تنفيذ الأعمال للوظائف المحددة بالهيكل التنظيمي في البنك.

قطاع الرقابة على البنوك

الامتثال/ الالتزام	هو الالتزام بتطبيق القوانين والتعليمات والمتطلبات الرقابية وقواعد السلوك المهني والممارسات المصرفية السليمة، على ان يلتزم به كافة العاملين بالبنك.
وظيفة الامتثال/ الالتزام	وظيفة مستقلة تهدف إلى التأكد من امتثال/التزام البنك وانسجام سياسته الداخلية مع كافة القوانين والأنظمة والتعليمات والمعايير وقواعد السلوك المهني والممارسات المصرفية السليمة الصادرة عن الجهات الرقابية المحلية والدولية، وذلك بمراقبة وتقييم مدى الالتزام بها، على أن ترفع تقاريرها إلى مجلس إدارة البنك.
ميثاق الأخلاقيات	يقصد به مدونة السلوك الأخلاقي وهي مجموعة المعايير والإجراءات الواجب الالتزام بها واتخاذها لتحديد السلوك المهني والأخلاقي للعاملين في البنك.
مخاطر عدم الامتثال/الالتزام	هي المخاطر الناجمة عنها عقوبات أو خسائر مالية أو إساءة السمعة التي قد يتعرض لها البنك جراء عدم التطبيق والالتزام بالقوانين والأنظمة والتعليمات والأوامر وقواعد السلوك المهني والمعايير والممارسات المصرفية السليمة.
مدير الامتثال/الالتزام	مدير يتم تعيينه من قبل مجلس إدارة البنك للقيام بوظيفة مهام ومسئوليات إدارة الامتثال/الالتزام، كما جاءت بفقرات هذا المنشور، ويشار إليه في سياق هذا المنشور بمسئول الامتثال/الالتزام.
إدارة الامتثال/الالتزام	إدارة يصدر بها قرار من مجلس إدارة البنك، ويتحدد مستواها الوظيفي بحسب حجم كل بنك بحيث لا تقل عن مستوى إدارة في الهيكل التنظيمي، وتتضمن وظيفتين كحد أدني، **الأولى:** تطبيق مسئوليات ومحددات الامتثال/الالتزام المتعلقة بإدارة مخاطر عدم الامتثال/الالتزام المشار إليها في هذا المنشور، **والثانية:** الامتثال لإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ،وذلك وفقا لقانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما وتعليمات البنك المركزي بذات الخصوص.
إدارة المخاطر	إدارة تقوم بتحديد وتقييم وقياس المخاطر التي يواجهها البنك وفقا لاحتمالات حدوثها والضرر الذي يمكن أن تحدثه، وتحديد المستويات التي يمكن للبنك ان يتحملها او يتجنبها او يحد من أضرارها او نقلها الى طرف ثالث، وتحديد كيفية معالجتها بما يضمن سلامة الأداء.
سياسة الامتثال/الالتزام	سياسة معتمدة من مجلس إدارة البنك تحدد وتوضح المبادئ والمنهجية التي يتبعها البنك لإدارة مخاطر عدم الامتثال/الالتزام، بما يضمن تنفيذ الأعمال دون أي قصور أو تعارض للمصالح.
دليل الامتثال/الالتزام	دليل إجراءات مكتوب ونماذج يتم إعدادها بهدف قياس وتحديد كيفية إدارة مخاطر عدم الامتثال/الالتزام تشمل الوظائف والعمليات والمهام اليومية التي تكتنفها مخاطر الامتثال/الالتزام بالبنك.

ثالثاً: مسئوليات الإدارة فيما يتعلق بالامتثال:

أ) مسئوليات مجلس الإدارة:

1. التأكد من انسجام السياسات والضوابط والإجراءات والأنظمة الداخلية للبنك مع القوانين واللوائح والتعليمات الرقابية وأفضل الممارسات المصرفية.
2. اعتماد سياسة مكتوبة لمخاطر عدم الامتثال/الالتزام تتضمّن المبادئ الأساسية الواجب إتباعها من قبل الإدارة التنفيذية والعاملين فيه، مع أهمية تطوير تلك السياسات باستمرار.
3. اعتماد هيكل تنظيمي بإنشاء إدارة الامتثال/الالتزام وتحديد مهامها وإعطائها الصلاحية الكاملة للوصول للمعلومات والبيانات المطلوبة وبما يكفل عدم تعارض تلك المهام مع كل من إدارة المراجعة الداخلية وإدارة المخاطر والإدارة القانونية، وبما يضمن استقلال وظيفة الامتثال/الالتزام استقلالاً تاماً.
4. تعيين مسئول الامتثال/الالتزام ونائبه وفقا للشروط المبينة في هذا المنشور.
5. اتخاذ التدابير اللازمة لتعزيز قيم الأمانة والنزاهة والسلوك المهني والاخلاقي في كافة أعمال البنك قيم الاستقامة والممارسة المهنية السليمة داخل البنك بحيث يكون الامتثال بتلك القوانين والأنظمة نصا وروحا.
6. مراقبة ومتابعة الامتثال بحيث يضمن المراجعة المستمرة لسياسة الامتثال وتطبيقها، وتحديثها وتقييم درجة الفعالية التي يدير بها البنك "مخاطر الامتثال" مرة واحدة في السنة على الأقل ومراجعتها عند إجراء أي تغييرات عليها.
7. اعتماد الموارد اللازمة والكوادر المؤهلة والمستحقات المناسبة والأنظمة الآلية اللازمة لتنفيذ مهام الامتثال/الالتزام، وإعادة تقييم خطة عمل إدارة الامتثال/الالتزام مرة واحدة سنوياً على الأقل.
8. اعتماد ميثاق الأخلاقيات وأنظمة الإبلاغ المبكر عن الممارسات غير المشروعة، والتأكد من تعميمها وتدريب وتوعية جميع العاملين عليها، ومعاقبة المخالفين لأحكامها.
9. التأكد من تطبيق المعالجات التصحيحية اللازمة عند اكتشاف أية مخالفات ناتجة عن عدم الامتثال/الالتزام.
10. مناقشة التقارير الدورية الصادرة من مسئول الامتثال/الالتزام بالتنسيق مع إدارة المراجعة الداخلية عن مدى تقييم الامتثال/الالتزام في البنك واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

ب) مسئوليات الإدارة التنفيذية:

1. وضع سياسة مكتوبة ودليل إجراءات تفصيلي يوضح كيفية إدارة مخاطر عدم الامتثال/الالتزام والإجراءات التي يجب إتباعها في كافة أعمال البنك امتثالا للقوانين واللوائح والتعليمات الرقابية والأنظمة الداخلية وقواعد السلوك المهني، ومراجعة وتحديث تلك السياسات والإجراءات بشكل مستمر.
2. تعميم سياسة الامتثال/الالتزام المعتمدة من مجلس الإدارة على كافة الإدارات والعاملين في البنك بحيث يتعين على كل موظف إبلاغ مسئول الامتثال حال الاشتباه بوجود مخالفات للقوانين والأنظمة والتعليمات والأوامر والممارسات المصرفية السليمة، هذا مع إيجاد لائحة عقوبات لمخالفات وحالات عدم الالتزام لمعاقبة المخالفين لأحكامها.

3. تعميم ميثاق الأخلاقيات وآليات الإبلاغ المبكر المتعلقة بالممارسات غير المشروعة، ووضع ضوابط ملزمة لحماية المبلغين ومعاقبة المخالفين.
4. إنشاء إدارة الامتثال/الالتزام في البنك تهدف الى تعريف وتقييم "مخاطر عدم الامتثال" الأساسية التي يواجهها البنك، ومنحها الموارد والصلاحيات الكافية والامتيازات المناسبة للقيام بواجباتها كاملة وتسهيل متطلبات الأعمال المنوطة بها، وتقديم كافة التقارير والبيانات المطلوبة لها.
5. تعيين كوادر مؤهلة لإدارة الامتثال/الالتزام يتمتعون بالكفاءة والخبرة والمهنية مع توفير التدريب المناسب والمستمر لهم.
6. رفع التقارير إلى مجلس الإدارة ((مرّة واحدة على الأقل في السنة)) بحيث تتضمن نتائج إدارة مخاطر عدم الامتثال/الالتزام، وكذلك التطورات والمستجدات في تطبيق القوانين واللوائح والتعليمات والأنظمة الداخلية.
7. وضع خطة سنوية على الأقل لإدارة الامتثال/ الالتزام بحيث يؤخذ بالاعتبار أي قصور في السياسة أو الإجراءات أو التطبيق وأن تكون مرتبطة بمدى فعالية إدارة الامتثال القائمة وتحدد الحاجة إلى أي سياسات أو إجراءات إضافية للتعامل مع مخاطر عدم الامتثال الناتجة عن التقييم السنوي لهذه المخاطر.
8. التأكد من تطبيق الإجراءات والتدابير التصحيحية أو التأديبية المناسبة في حال اكتشاف مخالفات ناجمة عن عدم الامتثال، وإبلاغ مجلس الإدارة وخصوصا في حالة المخالفات التي تعرض البنك لعقوبات قانونية أو تعرضه لخسائر مالية كبيرة أو خسائر السمعة.
9. مراعاة الفصل بين وظيفة مراقبة الامتثال وأنشطة التدقيق الداخلي، على أن تتضمن سياسات وبرامج التدقيق الداخلي القيام بالتدقيق على أنشطة مراقبة الامتثال.

رابعاً: متطلبات إدارة الامتثال/ الالتزام:

1. أن تتمتع بالاستقلالية التامةً، وتم اعتمادها ضمن الهيكل التنظيمي للبنك، بحيث يوضح المسؤوليات والإجراءات ويحدد علاقتها بالوظائف والإدارات الأخرى في البنك.
2. تزويد إدارة الامتثال بكافة إجراءات العمل المنظمة لأعمال البنك ومنح الصلاحيات الكافية التي تخول العاملين في إدارة الامتثال/ الالتزام الوصول للمعلومات والبيانات المطلوبة التي تمكنهم من تنفيذ أعمالهم بكفاءة وفاعلية.
3. تحديد مسؤول الامتثال ونائبه والعاملين في هذه الوظيفة ومهامهم ورفع التقارير إلى مجلس الإدارة.
4. ضمان عدم تكليف مسئول الامتثال والعاملين في إدارة الامتثال بأعمال تنفيذية يكون فيها مجال للتعارض مع مسؤوليات أو وظائف أخرى بالبنك.
5. يمنح مسئول الامتثال/الالتزام صلاحية الاتصال المباشر مع البنك المركزي، وترتيب ما يلزم لتنفيذ المتطلبات الرقابية والاستيضاح والاستعلام عن قضايا الامتثال/الالتزام وأي مخاطر أخرى ذات علاقة بعدم الامتثال/الالتزام.
6. تزويد إدارة الامتثال/الالتزام بالموارد اللازمة ونظام معلوماتي يمكنها من تنفيذ مهامها بكفاءة وفعالية.

7. الحق في طلب المساعدة من الإدارة القانونية أو إدارة المراجعة الداخلية أو أية جهة خارجية دون الإخلال بأحكام السرية المصرفية الواردة في قانون البنوك.
8. يجب أن يتوفر في العاملين في وظيفة الامتثال الآتي:

1) المؤهلات العلمية والخبرة المناسبة والصفات الشخصية والمهنية الملائمة للمهام الموكلة إليهم.
2) الفهم السليم للقوانين والقواعد والمعايير والممارسات المصرفية الواجب على البنك الامتثال لها .
3) التأهيل والتدريب المستمر لمواكبة التطورات التي تطرأ على القوانين والقواعد والمعايير والممارسات المصرفية، بالإضافة إلى الشروط والمؤهلات الواردة في منشور البنك المركزي رقم (1) لسنة 2012م.

مع ضرورة تأهيلهم للحصول على الشهادات المهنية ذات العلاقة كشهادة "مسئول الالتزام المعتمد" (Certified Compliance Officer) و"اختصاصي معتمد في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (Certified Anti-money Laundering Specialist).

خامساً: مسئوليات ومهام إدارة الامتثال / الالتزام

أ- قاعدة البيانات والمعلومات:

1. إنشاء قاعدة بيانات محدثة، تساعد على قياس وتقييم مخاطر عدم الامتثال/الالتزام وتحقق متطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وتسهيل تنفيذ المهام وبرامج العمل والخطط التي تكفل الامتثال الكامل للقوانين واللوائح والتعليمات الرقابية والأنظمة الداخلية وقواعد السلوك المهني، فضلاً عن أهمية مراجعتها وتحديثها للتأكد من اكتمالها بما يضمن سلامة العمليات وتلافي أوجه القصور.
2. التأكد من صحة تشغيل الأنظمة في البنك وسلامة مخرجاتها، وصلاحيات المستخدمين كلٌ وفق مسئولياته، وتقييم التجاوزات أو سوء الاستخدام، والحرص على حماية البيانات وحفظها واستعادتها.
3. حصر كافة القوانين واللوائح والمعايير المنظمة لأعمال البنك في نظام معلوماتي يشمل:-

1) النظام الأساسي للبنك.
2) كافة المنشورات والتعاميم الصادرة عن البنك المركزي اليمني.
3) كافة تعليمات السلطات الرقابية المحلية والدولية المعمول بها ذات العلاقة.
4) كافة التشريعات والقوانين المعمول بها ذات العلاقة.
5) السياسات المعتمدة في البنك والاستراتيجية المطبقة.
6) كافة نظم وقواعد العمل المعمول بها .
7) قواعد ومعايير السلوك والممارسات المصرفية السليمة.
8) قرارات الجمعية العمومية ومجلس إدارة البنك.
9) قرارات ومنشورات الإدارة العامة.
10) محاضر اللجان الرئيسية والفرعية في البنك.

قطاع الرقابة على البنوك

ب- خطة وإجراءات العمل:

1. وضع برنامج/ دليل الامتثال يحدد الأنشطة والمهام المخطط لها.
2. التأكد من استيفاء سياسات وإجراءات البنك لمتطلبات القوانين واللوائح وتعليمات البنك المركزي.
3. التأكد من التزام العاملين في البنك بتطبيق السياسات والإجراءات المعتمدة، وكذلك الالتزام بمتطلبات السرية المصرفية، تجنبا لمخاطر السمعة وبما يعزز الثقة لدى العملاء.
4. مواكبة التطورات التي تطرأ على القوانين واللوائح والتعليمات الداخلية والخارجية، وإجراء التعديلات اللازمة ومراجعتها وتقييمها تمهيدا لتعميمها على العاملين في البنك.
5. متابعة ومراجعة متطلبات وسياسات تطبيق مبادئ الحوكمة بالبنك والتحقق من فصل مهام وصلاحيات الإدارة التنفيذية عن مجلس الإدارة.
6. الرقابة على كافة العمليات المصرفية وتقييمها حسب درجة المخاطر.

ج- المشورة والإرشاد والتدريب:

1. تقديم المشورة إلى مجلس الإدارة والنصح للإدارة التنفيذية حول القوانين والأنظمة والمعايير المطبقة وأي تعديلات تطرأ عليها.
2. إصدار تعليمات إرشادية عبر دليل يتضمن مفاهيم ومبادئ الامتثال/الالتزام يحدد للعاملين بالبنك كيفيّة تطبيق القوانين والتعليمات الرقابية والأنظمة والسياسات والإجراءات المصرفية وقواعد السلوك المهني والأخلاقي.
3. إعداد نظام تدريب مستمر وفعّال بالتنسيق مع المختصين بالبنك حول متطلبات الامتثال/الالتزام والمخاطر المترتبة على عدم الامتثال/الالتزام تستهدف أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والعاملين بالبنك.

د- تحديد وتقييم مخاطر الامتثال:

1. تحديد وتقييم مخاطر عدم الامتثال/الالتزام المرتبطة بأنشطة وأعمال البنك برصد مسببات تلك المخاطر واستخدام مؤشرات الأداء لتقييمها.
1. تقييم مدى ملائمة إجراءات وتعليمات الامتثال الخاصة بالبنك، وصياغة الاقتراحات المناسبة لإجراء التعديلات ومعالجة القصور.
2. تزويد إدارة الامتثال/الالتزام بنسخة من تقارير إدارة المراجعة الداخلية وتقارير إدارة المخاطر والرقابة المالية وتقارير المراجع الخارجي وتقارير البنك المركزي للوقوف على حالات عدم الامتثال/الالتزام، والتأكد من إجراء الخطوات التصحيحية لها، والبناء عليها عند تنفيذ أعمال المتابعة أو عند وضع الخطط المستقبلية.
3. تنسيق البرامج وخطة أعمال إدارة الامتثال/الالتزام وإدارة المراجعة الداخلية وإدارة المخاطر والإدارة القانونية والرقابة المالية، تجنبا للتعارض وتداخل المهام، بما فيها الاطلاع على التقارير الصادرة منها وإعداد التوصيات والمقترحات الواجب إتباعها.

قطاع الرقابة على البنوك

هـ - الرقابة والإخطار:

1. تلقي بلاغات العاملين بالبنك عن المخالفات والعمليات المشتبه بها، ودراستها والرفع لمجلس الإدارة تمهيدا لإبلاغ البنك المركزي واتخاذ ما يلزم.
2. القيام بالرد على استفسارات الجهات الرقابية فيما يتعلق بمتطلبات الامتثال ومراقبة حالات الاشتباه لعمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
3. تطبيق مبدأ العناية الواجبة بالعميل من خلال تحليل الإخطارات ورصد الاشتباه امتثالا للقوانين واللوائح والمنشورات ذات العلاقة.
4. تقييم مدى فاعلية الإجراءات الرقابية لاكتشاف المخالفات ومنع التجاوزات، والتأكّد من سلامة تطبيق المعالجات التصحيحية اللازمة عند اكتشافها.
5. التأكد من صحة وسلامة ومنهجية حفظ وتوثيق أوليات العمليات.

و - التنسيق والمتابعة:

1. التعاون والتنسيق مع السلطات الرقابية بما فيها البنك المركزي اليمني ووحدة جمع المعلومات المالية والجهات الرقابية الأخرى متى تطلب ذلك.
2. متابعة حالات عدم الامتثال والاختراقات سواء التزوير أو الاختلاسات والتي تتطلب افادة إدارة الامتثال بها وتحديد الإجراءات التي اتخذت بشأنها.
3. متابعة تقارير المخالفات لدراستها ووضع المقترحات التي تمنع حدوثها مستقبلا.
4. الاطلاع على شكاوي العملاء للتحقق منها ومعرفة أسبابها والعمل على تفادي حدوثها.

ز- ميثاق السلوك المهني:

1. إعداد ميثاق للسلوك المهني يخضع له جميع العاملين في البنك، ومتابعة أية مخالفات للسلوك المهني، وتلقى كافة البلاغات في هذا الشأن.
2. القيام بإجراءات التحقق من تنفيذ والتزام العاملين بالبنك بالضوابط والسياسات والإجراءات والتعليمات، وكذا تقييم مستوى الامتثال لديهم وفقاً لمعايير السلوك المهني والاخلاقي.

ح - رفع التقارير:

1. رفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة موضحا فيها تقييم مخاطر عدم الامتثال، والخسائر المحتملة، ومدى الامتثال للقوانين واللوائح والتعليمات والأنظمة والإجراءات المعتمدة والمعايير المصرفية والمحلية والدولية ، وجوانب القصور التي تم اكتشافها، وتقديم المقترحات والتوصيات لمعالجتها.
2. رفع تقارير دورية، على الأقلّ ربع سنوية، إلى الإدارة التنفيذية عن أعمال التقييم والمتابعة للمخاطر المحتملة، تتضمن الخطوات التصحيحيّة التي يتمّ اتخاذها والتوصيات التي تحد من تكرار التجاوزات.
3. رفع تقارير دورية للجان المنبثقة من مجلس الادارة حول المخالفات المكررة للقوانين واللوائح والتعليمات والأنظمة والإجراءات المعتمدة والشكاوي الصادرة من العملاء.

قطاع الرقابة على البنوك

سادساً: احكام عامة

1. موافاة البنك المركزي بسياسة الامتثال/الالتزام المعتمدة من مجلس الإدارة بما يتلاءم مع هذا المنشور، وإجراء التحديثات اللازمة وفق المتغيرات المستمرة.
2. على البنوك الأجنبية العاملة بالجمهورية اعتماد سياسة الامتثال/الالتزام من المدير الإقليمي ومسئول الامتثال للمجموعة، وموافاة البنك المركزي بذلك.
3. تزويد البنك المركزي بإسم مسئول الامتثال/الالتزام وسيرته الذاتية قبل التعيين مع عدم اقالته قبل توضيح الأسباب.
4. موافاة قطاع الرقابة على البنوك بنسخة من محاضر مجلس الإدارة المتعلقة بتطبيق أحكام القوانين والتعليمات والأنظمة النافذة، وتوصيات إدارة الامتثال/الالتزام.
5. للبنوك- في ضوء حجم وتعقيد عملياتها- تنظيم وظيفة الامتثال لديها لتكون على شكل وحدة منفصلة أو ادارة تتسق مسؤولياتها مع المتطلبات التنظيمية والقانونية مع مراعاة الاستقلالية وعدم وجود تعارض في المهام الموكلة اليها.
6. تسري هذه التعليمات على البنوك العاملة في الجمهورية اليمنية بكافة الوحدات التابعة لها في الداخل والخارج.
7. يعمل بهذا المنشور من تاريخ صدوره، ويمنح كل بنك مهلة أقصاها شهر للتقيّد بأحكامه مع العمل على تحديث السياسات والإجراءات اللازمة بموجبه.

مرسل للتنفيذ وتقبلوا تحياتنا،،،

وكيل قطاع الرقابة على البنوك

يوسف علي زيارة