

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



مجلس الغرف السعودية  
Council of Saudi Chambers

الرقم: ٤٦٣ / و.ا. / ١٤٣٨ / ١٦ المرفقات: التاريخ: ١٦ / ١٤٣٨ / ١٦

سلمه الله

سعادة أمين عام الغرفة التجارية والصناعية  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته...

إحفاً لخطابنا رقم ل.و.م/ش/ ١٨٥٠ بتاريخ ١٨٥٠/٦/٢٨هـ بشأن عزم وزارة التجارة والاستثمار القيام بجولات تفتيشية رقابية ابتداء من تاريخ ٣ ربيع الآخر ١٤٣٨هـ (الموافق ١ يناير ٢٠١٧م)، للتأكد من الالتزام بما ورد في نظام مكافحة غسل الأموال على القطاعات التي تدرج تحت مسؤوليتها، ومن ضمنها القطاع العقاري، وخاصة مكاتب الوسطاء العقاريين.

عليه، أمل منكم التكرم بالتنبيه على مكاتب الوسطاء العقاريين المنتسبين لغرفتكم بأهمية وضع لوحة داخل المحل تحتوي على كامل بيانات التواصل مع الإدارة العامة للتحريات المالية ماثلة للمرفق، من حيث المقاسات والألوان، توضع في مكان غير ظاهر للعملاء، للإبلاغ عن أي عملية يشتبه في أنها غسل أموال، أو تمويل ارباب، وسوف يقوم مراقبي الوزارة بالتأكد من الالتزام بذلك أثناء تنفيذهم للجولات الرقابية.

علما ان الوزارة ستقوم مستقبلا بالتفتيش على ما يلي:

- تطبيق مبدأ اعرف عميلك وإجراءات العناية الواجبة (مرفق نسخة منه).
- حفظ السجلات لمدة (عشر سنوات) ومن الممكن ان يكون الحفظ الكترونيا.
- الإبلاغ عن العمليات المشبوهة، او غير العادية (مرفق لوحة بيانات التواصل).
- وضع لوحة تحتوي على كامل بيانات التواصل مع الإدارة العامة للتحريات المالية ماثلة للمرفق.
- وضع سياسات وإجراءات وضوابط داخلية، ورقابة لمكافحة غسل الأموال (مرفق إرشادات).
- وضع برامج للتدريب (من الممكن ان تقوم به الغرف التجارية لمنسوبيها).
- تعيين مسؤول عن الالتزام بمعايير مكافحة غسل الأموال على مستوى الإدارة، ويعمل بصورة مستقلة.

وتقبلوا وافر التحية والتقدير،،،

مساعد الأمين العام لشئون النجان الوطنية

مشيب مبارك آل سعد

Kingdom of Saudi Arabia  
P.O. Box 16683 Jeddah 21474  
Tel: +966 11 218 2222  
Fax: +966 11 218 2111

المملكة العربية السعودية  
رقم الهاتف: ١١٢١٨ ٢٢٢٢  
هاتف الفاكس: ١١٢١٨ ٢١١١  
البريد الإلكتروني: info@scac.gov.sa

الغرفة التجارية الصناعية بالقصيم

(و.ا.ع.ا.ق)

رقم القيد: ٣٨/٢٠٩  
التاريخ: ١٤٣٨/٠٢/٠٩  
المرفقات: ١٦



٢١٩

كلمات  
الجميع

# الإدارة العامة للتحريات المالية

هاتف مجاني ٨٠٠٠١٢٢٢٢٢٤

هاتف ٠١١٤١٢٥٥٥٥

فاكس ٠١١٤١٢٧٦١٦ (وفق النموذج المعتمد)



## مبدأ اعرف عميلك والعناية الواجبة تجاه العملاء

\* ما هو مبدأ اعرف عميلك؟

يشير مبدأ اعرف عميلك إلى الخطوات المتخذة بواسطة المنشأة للتعرف على هوية العميل والتحقق منها والاطمئنان بأن مصادر الأموال الخاصة بالعميل هي مصادر مشروعة. كما يشير مبدأ اعرف عميلك إلى التحقق من الأوضاع النظامية لكافة العملاء الطبيعيين الذين تعود إليهم الملكية أو السيطرة النهائية أو الذين يقومون بإجراء العمليات بالنيابة عنهم قبل بداية التعامل مع المنشأة. كما يتضمن مبدأ اعرف عميلك على القيام بالتحقق بعسفة مستمرة من هوية جميع المتعاملين الدائمين أو العرضيين مع المنشأة وذلك بالاطلاع على الوثائق الأصلية سارية المفعول المعتمدة نظاماً لإثبات الشخصية.

\* ما هي العناية الواجبة تجاه العملاء؟

تشير العناية الواجبة تجاه العملاء إلى عملية الحصول على المعلومات الأساسية لكافة العملاء بحيث تمكن هذه المعلومات المنشأة في التحقق من هوية العميل وتقييم المخاطر المرتبطة بهذا العميل.

\* ما المقصود بالعناية الواجبة المشددة تجاه العملاء؟

تشير العناية الواجبة المشددة تجاه العملاء إلى عملية الحصول على المعلومات الإضافية التي يتم جمعها عن بعض العملاء ذوي مخاطر المرتفعة. وتطبق متطلبات العناية الواجبة المشددة تجاه العملاء في حالة علاقات العمل والعمليات التي تعتبر ذات مخاطر عالية.

\* متى يجب على أصحاب الأعمال والمهنيين غير المالية المحددة تطبيق مبدأ اعرف عميلك وتدابير العناية الواجبة؟

يجب على أصحاب الأعمال والمهنيين غير المالية المحددة تطبيق مبدأ اعرف عميلك واتخاذ إجراءات العناية الواجبة تجاه العملاء عند إبرام أي عمليات تجارية أو إنشاء علاقات عمل أو في حالة وجود

اشتباه بحدوث غسل أموال أو تمويل إرهاب أو في حالة وجود شكوك لدى التاجر حول صحة البيانات التي تم الحصول عليها مسبقاً بخصوص تحديد هوية العملاء أو مدى كفايتها.

متطلبات مبدأ اعرف عميلك وتدابير العناية الواجبة تجاه العملاء:

تشمل متطلبات مبدأ اعرف عميلك وتدابير العناية الواجبة تجاه العملاء والتي ينبغي اتخاذها كحد أدنى ما يلي:

١- تحديد هوية العميل والتحقق بصفة مستمرة من هوية جميع المتعاملين باستخدام وثائق أصلية سارية المفعول ومعتمدة نظاماً لإثبات الشخصية وذلك على النحو التالي:

أ. المواطنون السعوديون:

- بطاقة الهوية الوطنية أو سجل الأسرة.
- عنوان الشخص ومكان إقامته ومحل عمله.

ب. الوافدون الأفراد:

- الإقامة أو بطاقة الإقامة الخاصة ذات الخمس سنوات أو جواز السفر أو الهوية الوطنية لمواطني دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية أو البطاقة الدبلوماسية للدبلوماسيين.
- عنوان الشخص ومكان إقامته ومحل عمله.

ج. الأشخاص الاعتباريون:

- \* الشركات والمؤسسات والمخبرات المرخص لها:
- السجل التجاري الصادر من وزارة التجارة والصناعة.

- الترخيص الصادر من وزارة الشؤون البلدية والقروية لمؤسسات الخدمات والمخلات الخاصة.
- عقد التأسيس إن وجد.
- بطاقة الهوية الوطنية للمواطن السعودي صاحب المنشأة التجارية أو شركة الخدمات المرخص لها للتأكد من أن اسم التاجر الوارد في السجل التجاري أو التراخيص مطابق لاسمه والتفاصيل الأخرى في بطاقة الهوية الوطنية وسريان مفعولها.
- قائمة بالأشخاص مالكي المنشأة الواردة أسمائهم في عقد التأسيس وتعديلاته إن وجد وصورة من هوية كل منهم.
- قائمة بالأشخاص المفوضين من قبل المالك المؤهلين لتشغيل الحسابات حسبما ورد في مستند السجل التجاري أو بموجب وكالة صادرة من كاتب العدل أو توكيل معد داخل البنك وصورة من هوية كل منهم.

#### • الشركات المقيمة:

- صورة من السجل التجاري الصادر عن وزارة التجارة والصناعة.
- صورة من عقد التأسيس وملاحقه.
- صورة ترخيص مرابطة النشاط.
- صورة من هوية المدير المسؤول.
- وكالة صادرة عن كاتب عدل أو تفويض خاص من الشخص أو الأشخاص الذي لديه بموجب عقد التأسيس صلاحية تفويض الأفراد بالتوقيع.
- صورة من هوية مالكي المنشأة الواردة أسمائهم في عقد التأسيس وتعديلاته.

٢- تحديث بيانات العميل والتحقق منها واتخاذ إجراءات العناية الواجبة بانتظام، كما ينبغي تحديث بيانات العميل في حالة ظهور شكوك بشأن دقة أو كفاية البيانات التي تم الحصول عليها مسبقاً.

في أي مرحلة من مراحل التعامل مع العميل أو المستفيد الحقيقي وفي حالة وجود اشتباه في حدوث غسل أموال أو تمويل إرهاب بغض النظر عن حدود مبالغ العملية، إضافة إلى ذلك، ينبغي على المنشأة تعزيز تدابير وإجراءات العناية الواجبة المشددة تجاه العملاء وعلاقات العمل والعمليات ذات المخاطر العالية.

٣- تحديد هوية المستفيد الحقيقي، واتخاذ تدابير معقولة للتحقق من هويته، على نحو تكون معه المؤسسة مطمئنة إلى أنها تعرف المستفيد الحقيقي، وفيما يتعلق بالشخصيات الاعتبارية والهيئات القانونية، فإنه ينبغي أن يتضمن ذلك فهما الهيكل الملكية والسيطرة للعميل.

٤- تحديد الأشخاص الطبيعيين الذين لهم ملكية أو سيطرة فعلية على العميل بما في ذلك الأشخاص الذين يمارسون سيطرة فعالة كاملة على الشخصية الاعتبارية.

٥- ينبغي على المنشأة بذل العناية الواجبة المستمرة بشأن علاقات العمل وفهم الغرض من علاقة العمل وطبيعتها والحصول، حسب الاقتضاء، على معلومات بشأن ذلك، والتدقيق في العمليات التي يتم إجراؤها خلال مدة قيام هذه العلاقة لضمان اتساق العمليات التي يتم إجراؤها مع ما تعرفه المؤسسة عن عملها ونشاطه ودرجة المخاطر، بما في ذلك معرفة مصدر الأموال إذا اقتضى الأمر. كما ينبغي على المنشأة مراقبة سلوك العميل والتأكد من ملائمة العمليات المنفذة للمعلومات التي تم الحصول عليها عن العميل.

٦- التحقق مما إذا كان العميل يعمل بالتبعية عن شخص آخر، واتخاذ التدابير اللازمة لتحديد هوية هذا الشخص والتحقق منها مع إيلاء اهتمام خاص بعلاقات العمل التي يتم إدارتها بموجب توكيل.

٧- يجب على المنشأة إيلاء عناية خاصة للعمليات المعقدة والكبيرة غير المعتادة وكافة أنماط العمليات غير الاعتيادية التي لا يكون لها غرض اقتصادي أو قانوني واضح، وفحص خلفية تلك العمليات

والغرض منها لأقصى حد ممكن، وأن تسجل كتابياً ما يتم التوصل إليه من نتائج، والاحتفاظ بها لمدة عشر سنوات مع إتاحتها عند الطلب للجهات المختصة.

#### تدابير العناية الواجبة المتشددة تجاه العملاء:

تشمل تدابير العناية الواجبة المتشددة تجاه العملاء والتي ينبغي اتخاذها كحد أدنى ما يلي:

- ١- الحصول على معلومات إضافية عن العميل مثل: المنصب، حجم الأصول، وتحديث بيانات الهوية ومعلومات الملكية للشركات بشكل دوري.
- ٢- فهم الغرض من علاقة العمل وطبيعتها والحصول على معلومات إضافية بشأن ذلك.
- ٣- الحصول على معلومات عن مصدر الأموال أو الثروة للعميل.
- ٤- تعزيز الرقابة بشأن علاقات العمل، وذلك بزيادة عدد مرات التدقيق في العمليات التي يتم إجراؤها خلال مدة علاقة العمل لضمان اتساق العمليات التي يتم إجراؤها مع ما تعرفه المنشأة عن العميل ونشاطه ودرجة المخاطر.

#### إرشادات عامة لإجراءات العناية الواجبة تجاه العميل:

- ١- يجب على مؤسسات الأعمال والمهنة غير المالية المحددة اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لتمكينها من الحصول على بيانات كاملة وحقيقية عن أي عميل وعن أهدافه من التعامل معها. وعلى الجهة المرخص لها عدم التعامل مع أشخاص مجهولين أو بأسماء غير حقيقية أو وهمية.
- ٢- على مؤسسات الأعمال والمهنة غير المالية المحددة تطبيق تدابير العناية الواجبة تجاه العميل على كافة العملاء.
- ٣- تطبيق مبدأ اعرف عميلك وتدابير العناية الواجبة تجاه العميل المحددة في هذا الدليل الإرشادي لضمان أن جميع العمليات التي يقوم بها العميل تتفق مع وضع العميل وبياناته ومصدر أمواله.

## حفظ السجلات

على أصحاب الأعمال والمهين غير المالية المحددة الاحتفاظ - لمدة عشر سنوات على الأقل من تاريخ اتمام العملية أو قفل الحساب - بجميع السجلات والمستندات الضرورية المتعلقة بالعمليات التجارية، حيث ينبغي أن تبرز السجلات المحتفظ بها كافة التفاصيل المتعلقة بالصفقات التجارية والبنكية سواء كانت محلية أو خارجية للتحقق من استيفاء متطلبات مبدأ اعرف عميلك وتدابير العناية الواجبة تجاه العميل، وكذلك الاحتفاظ بصور وثائق الهويات الشخصية بحيث يمكن أن توفروا عند الضرورة، دليلاً للدعوى ضد النشاط الإجرامي. وعندما يطلب من مؤسسات الأعمال والمهين غير المالية المحددة بمقتضى أحكام نظام مكافحة غسل الأموال الاحتفاظ بالسجلات أو المستندات لمدة تزيد عن المدة النظامية فإنه يتعين عليها الاحتفاظ بها حتى نهاية المدة المحددة في الطلب.

### الإبلاغ عن العمليات المشتببه بها

إذا اشتبهت مؤسسات الأعمال والمهين غير المالية المحددة أو توفرت لديها أسباب معقولة للاشتباه بأن الأموال المستخدمة في العملية التجارية ناتجة عن نشاط إجرامي أو مرتبطة بتمويل الإرهاب، وفي حالة العمليات التجارية الغير طبيعية أو الغير اعتيادية وفي حالة العمليات التجارية التي تبدو بأنها ليس لها أي غرض اقتصادي، فإنه يتوجب على هذه المؤسسات أن تتخذ الإجراءات التالية:

١- إرسال تقرير بالعملية المشتببه بها لوحدة التحريات المالية بشكل مباشر.

٢- توفير جميع ما يتعلق بالعملية المبلغ عنها من مستندات وبيانات وأقية عن العملية ذات العلاقة وفقاً لنموذج الإبلاغ المعتمد من قبل الوحدة، على أن يشتمل البلاغ كحد أدنى على المعلومات الآتية:

- \* أسماء الأشخاص المشتببه بمعاملاتهم ومعلومات عن عناوينهم وأرقام هواتفهم.
- \* بيان بالعملية المشتببه بها وأطرافها وظروف اكتشاف وحالتها الراهنة.
- \* تحديد المبلغ محل العملية المشتببه بها.
- \* أسباب ودواعي الاشتباه التي استند إليها الموظف المسئول عن الإبلاغ.

٣- في حالة التبليغ، يجب على المنشأة عدم إخطار أو تحذير العميل المبلغ عنه بالتبليغ أو الاشتباه.

٤- تقدم مؤسسات الأعمال والمهين غير المالية المحددة تقاريرها عن البلاغات عند طلبها من وحدة التحريات المالية وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ الطلب ويمكن أن يشتمل الطلب على مايلي:

- \* معلومات عن الطرف المبلغ عنه.
- \* بيان بالمعاملات التجارية أو المالية للمبلغ عنه أو الأطراف ذات الصلة.
- \* تقدم المحررات والمؤشرات الدالة على الشك مؤيدة بالمستندات.

## إدارة المخاطر المتعلقة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب في مؤسسات الأعمال والمهن ضير المالية المحددة:

يجب على مؤسسات الأعمال والمهن غير المالية المحددة وضع نظم مناسبة لإدارة المخاطر تتضمن ولا تقتصر على ما يلي :

١. تحديد ما إذا كان العميل الحالي أو الجديد والمستفيد الحقيقي سبق أن كان أو أنه حالياً أو من المحتمل أن يكون في المستقبل شخصاً سياسياً ممثلاً للمخاطر.
٢. ضرورة اتخاذ التدابير المناسبة لتحديد مصدر ثروة أموال العملاء والمستفيدين الحقيقيين المحددين كأشخاص سياسيين ممثلي للمخاطر.
٣. يجب على مؤسسات الأعمال والمهن غير المالية المحددة التي تعتمد على وسطاء أو أطراف ثالثة، لتطبيق تدابير العناية الواجبة تجاه العملاء، التأكد مما يلي:
  - (أ) أن يكون لهذه الجهات القدرة من الحصول فوراً من الطرف الثالث على المعلومات اللازمة المتعلقة بالعناية الواجبة.
  - (ب) أن تقوم هذه الجهات باتخاذ خطوات كافية للاطمئنان أن الأطراف الثالثة سوف تقدم عند الطلب وبدون تأخير صور بيانات التعرف على الهوية وغيرها من الوثائق ذات العلاقة.
  - (ج) أن تطلب من مؤسسات الأعمال والمهن غير المالية المحددة إلى أن الطرف الثالث يخضع للتنظيم والرقابة والإشراف، وأن لديه تدابير مطبقة من أجل الالتزام بمتطلبات العناية الواجبة تجاه العملاء والاحتفاظ بالسجلات بما يتماشى مع متطلبات العناية الواجبة تجاه العملاء.
  - (د) أن دول تلك الأطراف تطبق المتطلبات الدولية المتعلقة بمكافحة غسل الأموال بدرجة كافية.
  - (هـ) يقع على هذه الأطراف المسؤولية النهائية عن التعرف على هويات العملاء والتحقق منها .

د. تجنب التصرف الذي من شأنه تحذير العملاء بشكل مباشر أو غير مباشر عن أي اشتباه يتبادر بشأن العمليات التي يقوم بها العميل وعلى مؤسسات الأعمال والمهين غير المالية التأكيد مما يلي:

- أ. القبول الشكلي للعمليات المشتبّه بها وعدم رفضها.
- ب. تجنب عرض البدائل للعملاء أو تقديم النصيحة أو المشورة لتفادي تطبيق التعليمات بشأن العمليات التي يجريها.
- ج. المحافظة على سرية البلاغات عن العملاء أو العمليات المشتبّه بها والمعلومات المرتبطة بها المرفوعة لوخدة التحريات العالية.
- د. أن لا يؤدي إجراء الاتصال بالعملاء أو مع الأطراف الخارجية للاستفسار عن طبيعة العمليات إلى إثارة الشكوك حوله.
- هـ. عدم إخطار العملاء بأن معاملاتهم قيد المراجعة أو المراقبة ونحو ذلك.

#### تدريب العاملين:

ينبغي على مؤسسات الأعمال والمهين غير المالية المحددة وضع خطط وبرامج وميزانيات مالية مخصصة لتدريب وتأهيل العاملين فيها في مجال مكافحة غسل الأموال حسب حجمها ونشاطها، وتأييد إعداد برامج تدريبية مستمرة للموظفين لإحاطتهم بالمستجدات في مجال عمليات غسل الأموال، وبما يرفع من قدراتهم في التعرف على تلك العمليات وأنماطها وكيفية التصدي لها، ويستعان في تنفيذ برامج الإعداد والتأهيل والتدريب في مجال مكافحة غسل الأموال بالمعاهد المتخصصة محلية كانت أو خارجية، ويراعى في إعداد البرامج التدريبية أن تشمل على الآتي:

أ. الاتفاقيات والأنظمة والقواعد والتعليمات ذات الصلة بمكافحة غسل الأموال.

٢. سياسات وأنظمة الجهات الرقابية في مجال مكافحة غسل الأموال.
٣. المستندات في مجال عمليات غسل الأموال والعمليات المشبوهة الأخرى وكيفية التعرف على تلك العمليات وأنماطها وكيفية التصدي لها.
٤. المسؤولية الجزائية والمدنية لكل موظف بموجب الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة.

### **المراجعة الداخلية:**

على إدارة المراجعة الداخلية لدى مؤسسات الأعمال والمهن غير المالية المحددة القيام بتقييم منتظم لمدى تطبيق السياسات والإجراءات والعضويات الداخلية الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وفعاليتها للتأكد من الالتزام بها.

## المؤشرات الدالة على العمليات غير العادية أو العمليات المشتبته بها في الأعمال والمهن غير المالية المحددة

لا شك أن عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب يرتبط بها العديد من المخاطر والآثار السلبية سواء تمت من خلال القطاع المالي أو من خلال قطاع الأعمال والمهن غير المالية المحددة. وهناك مخاطر مرتبطة باستغلال الأعمال والمهن غير المالية المحددة في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب ومؤشرات عديدة يستدل بها على العمليات غير العادية أو العمليات المشتبته فيها بارتباطها بغسل الأموال أو تمويل الإرهاب، ويتضمن هذا الجزء من الدليل قائمة بتلك المؤشرات -وفقاً لنوع النشاط التجاري- الدالة على الأنشطة التي يحتمل أن تكون سبباً للتدقيق عليها، ولا تشمل هذه القائمة جميع المؤشرات، حيث أن على مؤسسات الأعمال والمهن غير المالية المحددة بذل العناية والحرص لمراقبة أي عمليات أو أنشطة غير عادية أو مشتبته بها. إن وجود أحد المؤشرات الآتية أثناء إجراء التعاملات التجارية يعني أهمية زيادة التدقيق في العملية التجارية والانتباه لها، ولكنه لا يعني بالضرورة أن العملية مشبته فيها.

يعد أسلوب غسل الأموال من خلال القطاع العقاري أسلوباً تقليدياً خاصة في المجتمعات القائمة على التعامل النقدي، ويمكن أن يتم غسل الأموال من خلال العقارات عن طريق عدة صور تتضمن في طريقة وطبيعة عمليات البيع والشراء في هذا القطاع.

• المؤشرات الدالة على العمليات غير العادية أو العمليات المشتبته بها في تجارة بيع وشراء

### العقارات:

1. شراء أو بيع عقار بقيمة لا تتناسب إطلاقاً مع القيمة الفعلية له مقارنة بأسعار السوق أو أسعار العقارات المماثلة في ذات المنطقة، سواء بالزيادة أو النقصان.

٢. تكرار شراء عقارات لا تتناسب أسعارها مع القدرة المعتادة للمشتري حسب ما هو معلوم عنه أو الشك في إنجاز هذه العمليات لحساب أشخاص آخرين.
٣. قيام العميل بشراء عقار مخصص للاستعمال الشخصي (كمنزل عائلي) على أن يتم تسجيله باسم شركة يملكها العميل.
٤. قيام العميل بطلب إعادة تصميم للعقار الذي يتوي شراؤه أو إجراء تحسينات كبيرة فيه وبحيث يقوم العميل بدفع قيمة إعادة التصميم أو كلفة إجراء التحسينات نقداً، لغايات بيع العقار بقيمة إضافية.
٥. قيام العميل بدفع قيمة العريون نقداً ومن ثم رفضه إتمام عملية الشراء واسترجاع قيمة العريون من خلال شيك.
٦. قيام العميل بدفع قيمة العريون اللازم لشراء العقار بموجب شيك صادر عن شخص ثالث لا تربطه به علاقة واضحة أو محل شبهة أو من غير أصوله أو فروعه.
٧. عدم اهتمام العميل بمعاينة العقار والتأكد من حالته الإنشائية قبل إتمام عملية الشراء أو العملية التي يرغب بإتمامها.
٨. أن يقوم العميل بشراء عدد من العقارات في مدة قصيرة، ولا يبدي أي اهتمام بخصوص موقعها وحالتها وتكاليف إصلاحها وغير ذلك.
٩. قيام العميل ببيع عقارات مملوكة له دون الاهتمام بالثمن.
١٠. قيام العميل بتسجيل الممتلكات أو الرهن باسم شخص آخر لإخفاء ملكية العقار.
١١. قيام العميل بشراء العقار بأعلى من قيمته الحقيقية وعلى أن يتم الاتفاق مع المشتري على إعادة فرق القيمة للعميل خارج الدوائر الرسمية.
١٢. أن يقوم العميل ببيع عقار بعد شراؤه مباشرة بسعر أقل من سعر الشراء.

١٣. قيام العميل بدفع ثمن العقار المشتري من أموال مصدرها تول ذات مخاطرة عالية.
١٤. قيام العميل بالطلب من المكتب العقاري تحويل ثمن العقار إلى تول ذات مخاطرة عالية.
١٥. قيام العميل بإجراء عمليات معقدة تخص مجموعة من العقارات وذلك بالشراء ومن ثم إعادة البيع والمبادلة والمقايضة.
١٦. عدم رغبة العميل في وضع اسمه على أي ملفات يمكن أن تربطه بملكية العقارات أو استخدام أسماء مختلفة عند تقديم عروض الشراء.
١٧. شراء عقارات باسم شخص آخر لا تربطه بالعمل صلته واضحة أو علاقة مبررة.
١٨. استبدال اسم المشتري قبل إتمام العملية بوقت قليل دون مبرر كافٍ أو واضح لذلك.
١٩. ترتيب تمويل عمليات الشراء جزئياً أو كلياً عن طريق مصدر غير معتاد أو بنك خارجي.
٢٠. تنفيذ سلسلة من العمليات لإخفاء المصدر غير المشروع للأموال ويمكن تصنيف هذه العمليات ضمن مرحلة التمويه.
٢١. الاستثمار في مجموعات سياحية مثلاً لتعطي مظهراً مشروعاً (مرحلة الدمج).
٢٢. شراء وبيع العقارات بأسماء وهمية.
٢٣. أن يكون سعر الشراء المعلن أقل من القيمة الحقيقية للعقار ثم يتم بيعه بالسعر الحقيقي، حيث يبحث غاسل الأموال عن بائع عقارات يتعاون معه ويوافق على الإقرار ببيع العقار بسعر ما (يقال عن القيمة الحقيقية للعقار) ويقبل أن يأخذ الفرق "بالخفاء".

#### سلوكيات العميل في التعاملات العقارية:

١. أن يكون العميل محتفظاً أو قلقاً أو متردداً من اللقاء الشخصي.
٢. أن يستخدم العميل أسماء وعناوين مختلفة.

٣. أن يطلب العميل أو يحرص على التعامل دون الكشف عن هويته.
٤. أن يرفض العميل تقديم المستندات الأصلية خاصة تلك المتعلقة بإثبات الهوية أو تقديم معلومات مشوشة أو مثيرة للشكوك أو غير واضحة أو تبدو غير حقيقية أو مزورة.
٥. أن يعتمد العميل إخفاء المعلومات الهامة مثل عنوان سكنه (محل إقامته الفعلية) أو رقم الهاتف أو تقديم رقم هاتف غير موجود أو مفصول من الخدمة.
٦. العميل الذي يقوم بالاستفسار من المكتب العقاري حول سجلات وأنظمة المكتب وتعليماته وذلك بهدف الإحاطة بالمعلومات الكافية حول عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتجنب المخالفات القانونية بشأنها أو أن يتطرق العميل للإطالة غير الضرورية لتبرير العملية.
٧. العميل الذي يظهر استياء وعدم رغبة في استكمال إجراءات عملية بيع أو شراء عقارات معينة عندما يعلم بأنها تتطلب إبلاغ الجهات المعنية بتفاصيلها.
٨. العميل الذي يقوم بشكل غير منتظم بطلب بيع أو شراء معادن نفيسة أو أحجار كريمة وبمبالغ كبيرة غير سالوفة وغير منسجمة مع وضعه.
٩. العميل الذي يسيطر عليه شخص آخر لدى حضوره للمكتب ويكون العميل غير متأكد لما يقوم به، أو يكون كبير السن ويرافقه عند تنفيذ عملية البيع أو الشراء شخص لا يمتد له بأي صلة.
١٠. العميل الذي يقوم بتكثيف مبلغ من المال أو تقديم الهدايا الثمينة غير المبررة لموظف المكتب ومحاولة إقناع الموظف بعدم التحقق من وثائق إثبات الشخصية والوثائق الأخرى.
١١. العميل الذي يرفض الكشف عن تفاصيل النشاطات المتعلقة بعمله أو الكسب عن بيانات ومعلومات أو وثائق خاصة بمؤسسته أو شركته.