ХАТАН СУУДАЛ ИНВЕСТ ББСБ ХХК

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2023 оны 08-р сарын 21-ний өдрийн 004 тоот тогтоолын хавсралт №01.

МӨНГӨ УГААХ, ТЕРРОРИЗМЫГ САНХҮҮЖҮҮЛЭХТЭЙ ТЭМЦЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. **Журмын зорилго**: Журмаар "Хатан Суудал Инвест ББСБ" ХХК ("ББСБ")-ийн үйл ажиллагаанд Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэх ("МУТС") эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэхэд ББСБ-аас авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг зохицуулна.

1.2. **Журмын үйлчлэх хүрээ**: Журмыг Гүйцэтгэх захирал, Дотоод хяналтын хэлтэс, Зээл, төлбөр тооцооны удирдлагын газар, Санхүү, бүртгэлийн газрын ажилтнууд болон ажил үүргийн хүрээнд хамаарах бусад газар нэгжийн ажилтнууд дагаж мөрдөнө. Журмыг ББСБ-ын хэмжээнд болон түүний салбар нэгж, охин компанид нэгэн адил хэрэгжүүлнэ.

1.3. **Үйлчлэх хууль тогтоомж**: ББСБ нь харилцагчийг таньж мэдэх, сэжигтэй гүйлгээг таних, мэдээлэх, бусад мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх ("МУТСТ"), урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаанд Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль, Үй олноор хөнөөх зэвсэг дэлгэрүүлэх болон терроризмтой тэмцэх тухай хууль, Монголбанк, Санхүүгийн зохицуулах хороо ("Хороо"), Санхүүгийн мэдээллийн алба болон хяналт шалгалтын чиг үүрэгтэй эрх бүхий байгууллагаас баталсан журам, заавар, стандартыг дагаж мөрдөнө.

1.4. Журамд заасан терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх бүхий л зохицуулалтад үй олноор хөнөөх зэвсэг дэлгэрүүлэхийг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх аливаа үйл ажиллагаа нэгэн адил хамаарна.

Хоёр. Нэр томьёоны тодорхойлолт

2.1. Журамд хэрэглэсэн дараах нэр томьёог дор дурдсан утгаар ойлгоно. Үүнд:

2.1.1. **"Ажилтан"** гэж харилцагчийг таньж мэдэх, данс болон гүйлгээ хийх, тэдгээрт хяналт тавьж ажиллах зээлийн хэлтсийн болон санхүү, бүртгэлийн газрын ажилтнууд болон холбогдох бусад ажилтныг;

2.1.2. **"Комплайнс хариуцсан ажилтан"** гэж МУТСТ-д үйлчлэх хууль тогтоомж болон энэ журмын хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих, үр дүнг тайлагнах үүрэг бүхий ТУЗ-өөс томилогдсон Дотоод хяналтын хэлтсийн ажилтныг;

2.1.3. **"Хяналтын ажилтан"** гэж харилцагчийг таньж мэдэх, данс болон гүйлгээнд хяналт тавьж ажиллах Ажилтны үйл ажиллагаанд хяналт тавих зээлийн хэлтсийн болон санхүү, бүртгэлийн газрын захирал, ерөнхий нягтлан бодогч, ахлах эдийн засагчийг;

2.1.4. **"Гүйлгээ"** гэж үндэсний болон гадаад улсын мөнгөн тэмдэгтээр хийсэн, эсхүл олон улсын төлбөр тооцоонд түгээмэл хэрэглэгддэг чек, вексель, үнэт цаас, төлбөрийн даалгавар, төлбөрийн нэхэмжлэл, аккредитив, инкасс, төлбөрийн карт, цахим төлбөр тооцоо, зээлжих эрх, зээлээр хийх төлбөр тооцоо болон төлбөр тооцооны бусад хэрэгслээр хийсэн гүйлгээг;

2.1.5. **"Санхүүгийн мэдээллийн алба" (СМА)** гэж Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хуулийн 16 дугаар зүйлд заасан байгууллагыг;

2.1.6. **"Сэжигтэй гүйлгээ"** гэж Харилцагчийн хийсэн болон хийхийг завдсан гүйлгээ анхаарал татсан, харилцагчийн ажил эрхлэлт, бизнесийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн болон өмнө хийж хэвшсэн гүйлгээний талаарх мэдээлэлтэй нийцэхгүй бөгөөд мөнгөний гарал үүсэл, эцсийн хүлээн авагч нь тодорхой бус, эсхүл МУТСТ санхүүгийн хяналтын механизм бүрдүүлээгүй улсаар дамжуулан хийсэн, түүнчлэн МУТС, эсхүл гэмт хэрэг үйлдэж олсон хөрөнгө, мөнгө, орлоготой холбоотой гэж үзсэн, сэжиглэсэн гүйлгээг;

2.1.7. **"Сэжигтэй гүйлгээний тайлан"** гэж сэжигтэй гүйлгээ, түүнийг хийж гүйцэтгэсэн этгээдийн тухай мэдээллийг агуулсан ББСБ-аас СМА-д хүргүүлж буй баримт бичгийг;

2.1.8. **"Улс төрд нөлөө бүхий этгээд"** гэж Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай

хуулийн 20.2-т заасан этгээд, эсхүл гадаад улсын түүнтэй адилтгах албан тушаалтан, олон улсын байгууллагын албан тушаалтныг;

2.1.9. **"Харилцагч"** гэж ББСБ-аас санхүүгийн үйлчилгээ авч буй данстай болон дансгүй хувь хүн, хуулийн этгээдийг;

2.1.10. **"Харилцагчийг таньж мэдэх" (ХТМ)** гэж Монгол улсын хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн мэдээллийг харилцагчаас гаргуулж авах, олж авах, тухайн мэдээллийн үнэн зөвийг тогтоох зорилгоор албан ёсны бичиг баримт, төрийн байгууллагын мэдээллийн сан болон мэдээллийн бусад эх үүсвэрийг ашиглан таних үйл ажиллагааг;

2.1.11. **"Өндөр эрсдэлтэй харилцагч"** гэж гэж улс төрд нөлөө бүхий этгээд, МУТСТ чиг үүрэг бүхий олон улсын байгууллагаас МУТСТ хяналтын хангалтгүй тогтолцоотой гэж зарлагдсан улсын хүн, хуулийн этгээд, МУТСТ үндэсний эрсдэлийн үнэлгээгээр өндөр эрсдэлтэй гэж үнэлэгдсэн салбарт үйл ажиллагаа явуулж байгаа хүн, хуулийн этгээд болон ББСБ өндөр эрсдэлтэй гэж үнэлсэн харилцагчийг;

Гурав. МУТСТ бүтэц, чиг үүрэг, авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

3.1. ББСБ нь МУТС эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, тэмцэхэд дараах бүтцээр ажиллана. Үүнд:

3.1.1. ТУЗ
3.1.2. ТУЗ-ийн Дэргэдэх хороо
3.1.3. Гүйцэтгэх захирал
3.1.4. Дотоод хяналтын хэлтэс
3.1.5. Комплайнсын ажилтан
3.1.6. Хяналтын ажилтан
3.1.7. Ажилтан

3.2. **ТУЗ, ТУЗ-ийн дэргэдэх хороо** дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.2.1. Журмын үр дүнтэй байдал, түүнийг ажилтнууд мөрдөж хэрэгжүүлж буй эсэхэд Дотоод хяналтын хэлтэс, Гүйцэтгэх захирлаар дамжуулж хяналт тавих;

3.2.2. Журмын хэрэгжилт, цаашид авч хэрэгжүүлэх шаардлагатай арга хэмжээний талаар санал, дүгнэлттэй танилцаж, холбогдох шийдвэр гаргах;

3.2.3. МУТСТ үйл ажиллагаанд шаардлагатай төсөв батлах;

3.3. **Дотоод хяналтын хэлтэс, Комплайнс хариуцсан ажилтан** дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.3.1. МУТСТ-тэй холбоотой хууль, журам, СМА-аас боловсруулж гаргасан гарын авлага, заавар, зөвлөмжүүд, тэдгээрийн нэмэлт өөрчлөлттэй цаг тухай бүр танилцаж, мэдээлэлтэй байх, мэдээлэх үүрэгтэй этгээдийн дотоод хэрэгцээнд зориулан гаргасан баримт бичгүүдийг СМА-ны fiu@mongolbank.mn цахим шуудангийн хаяг руу и-мэйл бичиж авах;

3.3.2. МУТСТ чиглэлээр Монголбанк, Хороо, СМА-аас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан тохиолдолд сургалтын мэдээллийг бусад ажилтнууд, удирдлагуудад хүргэх;

3.3.3. Ажилтнуудад МУТСТ талаар сургалтыг зохион байгуулж, хууль журмын хэрэгжилтийг хангах талаар зөвлөмж, анхааруулга бэлтгэн хүргүүлэх;

3.3.4. Ажилтнуудаас ирүүлсэн сэжигтэй гүйлгээний талаар мэдээллийг нягтлан шалгаж, сэжигтэй гэж үзэх хангалттай үндэслэл байгаа бол Гүйцэтгэх захиралд танилцуулснаар холбогдох журмын дагуу СМА-д хүргүүлэх;

3.3.5. Компанийн хэмжээнд мөрдөх МУТС-тэй тэмцэх бодлогын баримт бичгийг хууль тогтоомжид нийцүүлэн боловсруулах;

3.3.6. МУТСТ чиглэлээр хууль тогтоомж, түүний өөрчлөлт, тэдгээрт нийцүүлэн ББСБ-д хийгдэж буй ажлын талаар ТУЗ болон Гүйцэтгэх захиралд тайлагнаж, гаргасан шийдвэрийн дагуу арга хэмжээ авч ажиллах;

3.3.7. Журмын хэрэгжилт, МУТС эрсдэлийн үнэлгээ оновчтой, эрсдэлийг үр дүнтэй удирдаж буй эсэхийг хянан, тайланг Гүйцэтгэх захирал, ТУЗ-д танилцуулах;

3.4. **Гүйцэтгэх захирал** дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.4.1. Ажилтнуудыг МУТСТ чиглэлээр сургалтад хамруулах, МУТСТ журмыг дагаж мөрдүүлэх соёлыг ажилтнуудын дунд нэвтрүүлэх;

3.4.2. ББСБ-ын МУТС эрсдэлийн үнэлгээ хийхэд тусалцаа үзүүлэх, эрсдэлийн үнэлгээний дагуу цаашид авч хэрэгжүүлэх шаардлагатай арга хэмжээний талаар боловсруулсан санал, дүгнэлттэй танилцах;

3.5. **Хяналтын ажилтан, Ажилтнууд** дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.5.1. Тухайн харилцагч, эсхүл гүйлгээ МУТС үйл ажиллагаатай холбоотойг мэдэж байгаа, эсхүл ийнхүү сэжиглэх үндэслэлийг тодорхойлох, сэжигтэй гүйлгээ, харилцагчийг Комплайнс хариуцсан ажилтанд шуурхай мэдэгдэх;

3.5.2. Илрүүлсэн эсхүл илэрсэн сэжигтэй гүйлгээний талаар Комплайнс хариуцсан ажилтан, СМА-аас бусад этгээд, ажилтнуудад мэдээлэл өгч, дамжуулахгүй байх;

3.5.3. Хяналтын ажилтан өөрийн хариуцсан газар, хэлтсийн ажилтнуудын МУТСТ үйл ажиллагаанд тогтмол хяналт тавьж, ажилтнуудад заавар чиглэл өгч ажиллах бөгөөд харилцагчид, тэдгээрийн байршуулж буй мөнгөн хөрөнгийн эх үүсвэр, эцсийн өмчлөгчийг таньж мэдэх үүрэгтэй.

3.6. ББСБ нь МУТСТ-д дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

3.6.1. Харилцагчийг таньж мэдэх;

3.6.2. Сэжигтэй гүйлгээг таних, гүйлгээг тусгайлан хянах;

3.6.3. Хориг арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;

3.6.4. МУТС эрсдэлийг үнэлэх;

3.6.5. Тайлан, мэдээ илгээх;

3.6.6. Мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах, хадгалах;

3.6.7. Сургалт, танин мэдүүлэх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;

Дөрөв. Харилцагчийг таньж мэдэх

4.1. ББСБ шинэ харилцагч бүртгэх, зээл олгох, итгэлцлийн үйлчилгээ үзүүлэх болон бусад санхүүгийн үйлчилгээ үзүүлэхээс өмнө МУТСТ хууль, журамд заасан мэдээллийг Харилцагчаас шаардана.

4.2. Харилцагч нь иргэн бол иргэний үнэмлэх эсхүл гадаад паспорт шаардах ба нэмэлтээр дараах мэдээллийг гаргуулж авна. Үүнд:

4.2.1. Байнга оршин суудаг болон одоо оршин суугаа газрын хаяг;

4.2.2. Холбоо барих утасны дугаар;

4.2.3. Ажлын газрын нэр, хаяг, албан тушаал, эрхэлж буй ажил, бизнес;

4.2.4. Өөр хэн нэгнийг төлөөлж байгаа бол төлөөлүүлэгч этгээдийн мэдээлэл;

4.3. Харилцагч нь хуулийн этгээд бол дараах бичиг баримт, мэдээллийг шаардана. Үүнд:

4.3.1. Улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар;

4.3.2. Байгууллагын дүрэм;

4.3.3. Гүйцэтгэх захирлын овог, нэр /бүтнээр/, регистрийн дугаар, иргэншил, утас;

4.3.4. Байгууллагын үйл ажиллагаа явуулдаг хаяг, утас;

4.3.5. Эцсийн өмчлөгчийн иргэний үнэмлэх эсхүл гадаад паспорт, утас /Хөрөнгийн биржид бүртгэлтэй хувьцаат компанийн хувьд шаардлагагүй/;

4.4. Харилцагчийн эцсийн өмчлөгчийг дараах дарааллаар шалгаж тогтоож, эцсийн өмчлөгчийн хөрөнгийн эх үүсвэрийн талаарх мэдээллийг харилцагчаас авна. Үүнд:

4.4.1. Хуулийн этгээдийн хувьцааны 25 болон түүнээс дээш хувийг дангаараа, эсхүл бусадтай хамтран эзэмшиж буй хүнийг;

4.4.2. 4.4.1-т заасан хүнийг тогтоох боломжгүй бол хуулийн этгээдийн үйл ажиллагааг шууд бусаар удирдаж байгаа, эсхүл өөрийн эрхээ бусдаар төлөөлүүлэн хийлгэж байгаа хүнийг;

4.4.3. 4.4.1 болон 4.4.2-т заасан хүнийг тогтоох боломжгүй бол хуулийн этгээдийн удирдлагыг хэрэгжүүлэгч хүнийг.

4.5. Ажилтан Харилцагчид Журмын 4.2 - 4.4-т заасан бичиг баримт, мэдээлэлд өөрчлөлт орсон тухай бүр ББСБ-д мэдэгдэж, шинэчлэхийг мэдэгдэх ба Харилцагч өөрөө шинэчлээгүй тохиолдолд 2 жил тутам нэг удаа харилцагчаар мэдээлэл шинэчлэлт хийлгэнэ.

4.6. ХТМ-тэй холбоотой ББСБ-аас шаардсан мэдээллийг үйлчилгээ үзүүлэхээс өмнө өгөхөөс татгалзсан бол түүнийг харилцагчаар бүртгэх, санхүүгийн үйлчилгээ үзүүлэхээс татгалзана. Харилцагч болсны дараа өгөхөөс татгалзсан бол үйлчилгээг зогсоох, түдгэлзүүлэх зэрэг арга хэмжээг ББСБ авна.

4.7. **Харилцагчийг таньж мэдэх нарийвчилсан үйл ажиллагаа**: Харилцагч хуулийн этгээдийн эцсийн өмчлөгчийг шалгаж тогтоох, өндөр эрсдэлтэй ХТМ зорилгоор улс төрд нөлөө бүхий этгээд, ФАТФ-аас МУТС-тэй тэмцэх хяналтын хангалтгүй тогтолцоотой гэж зарлагдсан улс орон, нутаг дэвсгэр болон МУТС-тэй тэмцэх үндэсний эрсдэлийн үнэлгээгээр өндөр эрсдэлтэй гэж үнэлэгдсэн салбарт үйл ажиллагаа явуулж буй иргэн, хуулийн этгээдийг таньж мэдэх нарийвчилсан үйл ажиллагааг авч хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

4.7.1. Тухайн харилцагчийн эрхэлж буй ажил, бизнес, хөрөнгийн эх үүсвэр, гүйлгээний зориулалт, утга зэрэгтэй холбоотой нэмэлт мэдээллийг гаргуулж авах, боломжийн хэмжээнд эдгээр мэдээллийн үнэн бодит байдлыг нягтлах;

4.7.2. Тухайн харилцагчтай бизнесийн харилцааг цаашид үргэлжлүүлэх эсэх талаар Гүйцэтгэх захирлын зөвшөөрлийг авах;

4.7.3. Харилцагчийн данс, гүйлгээнд тавих хяналт давтамжийг нэмэгдүүлэх, хяналтын цар хүрээг өргөжүүлэн харилцаж байгаа бусад этгээдийг хяналтад хамруулах, ХТМ зорилгоор харилцагчаас гаргуулан авах мэдээллийг эргэж хянах;

4.8. ХТМ нарийвчилсан үйл ажиллагааг өндөр эрсдэлтэй харилцагчид үйлчилгээ авах бүрт холбогдох нэмэлт мэдээллийг авах, өмнө өгсөн мэдээлэлд гарсан өөрчлөлтийг тусгах замаар байнгын үргэлжлэх хэлбэрээр хэрэгжүүлнэ.

4.9. ББСБ нь халхавч банктай харилцаа тогтоохгүй.

4.10. ББСБ нь гадаад болон дотоод цахим шилжүүлэг хийхдээ Мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны журамд заасан шилжүүлэгч, хүлээн авагчийн мэдээлэл болон шилжүүлэгтэй холбоотой мэдээллийг харилцагчаас гаргуулан авч, шилжүүлэгчийн мэдээллийг бүрэн хавсаргаж байна.

Тав. Сэжигтэй гүйлгээг таних, гүйлгээг тусгайлан хянах

5.1. ББСБ нь харилцагчийн хийгдсэн гүйлгээ бүрийг МУТС үйл ажиллагаатай холбоотой эсэхэд хяналт тавьж ажиллана.

5.2. Ажилтан дараах гүйлгээнд тусгайлан хяналт тавьж, гүйлгээ, бизнесийн харилцааны зорилго, мөн чанарыг боломжийн хүрээнд шалгаж, нэмэлт мэдээлэл, тайлбар гаргуулж болох ба энэ талаар Комплайнс хариуцсан ажилтанд мэдэгдэнэ:

5.2.1. Улс төрд нөлөө бүхий этгээдийн нэр дээр хийсэн;

5.2.2. Эдийн засаг, хууль зүйн илт үндэслэлгүй;

5.2.3. Өндөр эрсдэлтэй харилцагчийн гүйлгээ;

5.2.4. Харилцагчийн 24 цагийн дотор хийсэн, хоорондоо холбоо бүхий хэд хэдэн удаагийн гүйлгээний нийт дүн их дүнтэй бол;

5.2.5. Харилцагчийн гүйлгээний дүн, давтамж тодорхойгүй шалтгаанаар огцом өөрчлөгдсөн бол;

5.2.6. Олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр тухайн харилцагчтай холбоотой хууль бус үйлдэл, авилга, хээл хахууль болон гэмт хэргийн талаар мэдээлсэн;

5.2.7. Тухайн харилцагч, гүйлгээг МУТС-тэй холбоотой гэж сэжиглэсэн бол;

5.3. Комплайнс хариуцсан ажилтан СМА-аас гаргасан МУТС-тэй холбоотой байж болзошгүй сэжигтэй гүйлгээний шинж тэмдгийн жагсаалтаас мэдээлэл авч, сэжигтэй гүйлгээний арга хэлбэр, типологийн талаар ажилтнуудад мэдээлнэ.

5.4. Ажилтан тухайн харилцагч, гүйлгээг түүний хувийн хэрэг, ажил эрхлэлт, бизнесийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн түүх, өмнө хийж байсан гүйлгээний түүх зэрэг мэдээлэлд үндэслэн ажиглаж шалгаснаар, өөрийн итгэл үнэмшлийн дагуу сэжиглэх үндэслэлийг тогтоож, сэжигтэй гүйлгээг танина.

5.5. ББСБ нь улс төрд нөлөө бүхий этгээдийг тогтоохдоо хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагаас гаргасан гарын авлагад заасныг баримтлах ба улс төрд нөлөө бүхий этгээдтэй холбоотойгоор хяналт зохицуулалтын эрх бүхий этгээдийн заавар, зөвлөмжийг дагаж мөрдөнө.

Зургаа. Хориг арга хэмжээг хэрэгжүүлэх

6.1. Компани нь Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын Аюулгүйн зөвлөл, төрийн болон олон улсын холбогдох байгууллагаас гаргасан хориг арга хэмжээний жагсаалтад нийцүүлэн Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хуулийн 6.1.4-т заасны дагуу баталсан хориг арга хэмжээний жагсаалт /“**хориг арга хэмжээний жагсаалт**” гэх/-д орсон хүн, хуулийн этгээд, аливаа бүлэг, нэгдэлд аливаа үйлчилгээ үзүүлэхгүй.

6.2. Ажилтан үйлчилгээ авахаар ирсэн харилцагч нь хориг арга хэмжээний жагсаалтад хамаарах хүн, хуулийн этгээд эсэхийг https://amlcft.mn цахим сайтаар орж шалгаж үйлчилгээ үзүүлнэ.

6.3. Хориг арга хэмжээний жагсаалтад хамаарах хүн, хуулийн этгээд, аливаа бүлэг, нэгдлийн нэр илэрсэн, мэдсэн даруйд өөрт нь урьдчилан мэдэгдэлгүйгээр холбогдох гүйлгээ, хөрөнгийн хөдөлгөөнийг шууд зогсоож, холбогдох эрх бүхий байгууллагын шийдвэргүйгээр гүйлгээг түдгэлзүүлж, энэ тухай СМА болон Тагнуулын байгууллагад нэн даруй мэдээлнэ.

Долоо. МУТС эрсдэлийг үнэлэх

7.1. ББСБ нь МУТС эрдэлийн үнэлгээг жилд 2 удаа, жил бүрийн 7 дугаар сарын 01-ний болон 01 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор дараах чиглэлээр хийнэ. Үүнд:

7.1.1. Харилцагчийн эрсдэл;

7.1.2. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, түүнийг харилцагчид хүргэх арга, хэлбэрээс хамаарах эрсдэл;

7.1.3. Газар зүйн байршил, бүс нутгийн эрсдэл;

7.2. МУТС эрсдэлийг үнэлэхдээ Журмын Хавсралт №1-т заасан Эрсдэлийн үнэлгээний аргачлалыг ашиглана.

7.3. МУТС эрсдэлийг үнэлэхэд ашигласан баримт, мэдээллийг таван жилийн хугацаанд хадгалах ба СМА, Хорооны эрх бүхий хянан шалгагч, улсын байцаагчийн шаардсан даруйд гарган өгөхөд бэлэн байлгана.

7.4. Шинэ бүтээгдэхүүн үйлчилгээ нэвтрүүлэхийн өмнө тэдгээрийг харилцагчид хүргэх арга хэлбэр, үйл ажиллагааны МУТС эрсдэлийг үнэлэн дүгнэлт гаргаж холбогдох газар нэгж, удирдлагуудад хүргүүлнэ.

Найм. Тайлан, мэдээ илгээх

8.1. Комплайнс хариуцсан ажилтан Зээлийн хэлтэс, Санхүү, бүртгэлийн газраас ирүүлсэн дараах тайлан, мэдээг холбогдох хууль, журамд заасан хугацаанд, батлагдсан загварын дагуу бэлтгэн Монголбанкны Хяналт шалгалтын газар (цаашид “**ХШГ**” гэх) болон СМА-нд fiu@mongolbank.mn хаягт цахимаар хүргүүлнэ. Үүнд:

8.1.1. 20 сая төгрөг /түүнтэй тэнцэх хэмжээний гадаад валют/ буюу түүнээс дээш үнийн дүнтэй бэлэн мөнгөний болон гадаад төлбөр тооцооны гүйлгээний тайлангуудыг гүйлгээ хийгдсэнээс хойш ажлын 5 хоногийн дотор СМА-нд;

8.1.2. Сэжигтэй гүйлгээний тайланг 24 цагийн дотор СМА-нд;

8.1.3. Хориг жагсаалт, Дотоод жагсаалтад нэр, бичиг баримтын дугаар нь таарч, илэрсэн тохиолдолд нэн даруй Тагнуулын Ерөнхий Газар, Санхүүгийн мэдээллийн албанд.

8.2. Комплайнс хариуцсан ажилтан дараах тайлан, мэдээг хагас жил тутам бэлтгэн 7 дугаар сарын 10-ны болон 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн дотор Хороонд цахимаар хүргүүлнэ.

8.2.1. МУТСТ журмын хэрэгжилтийн тайлан;

8.2.2. Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэх, үй олноор хөнөөх зэвсэг дэлгэрүүлэх эрсдэлийн үнэлгээний асуулга

8.3. Комплайнс хариуцсан ажилтан тайлан, мэдээний файлыг нууц үгээр хамгаалж, нууц үгийг СМА, Хорооны тайлан, мэдээлэл хүлээн авах ажилтанд утсаар мэдэгдэнэ.

8.4. Комплайнс хариуцсан ажилтан СМА-д мэдээлэх үүрэгтэй этгээдээс цахимаар мэдээлэл ирүүлэх журамд заасан дагуу тодорхой гүйлгээ, түүнд оролцогч талуудын тухай мэдээллийг хууль сахиулах болон терроризмтой тэмцэх чиг үүрэг бүхий байгууллагад гаргаж өгнө.

Ес. Мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах, хадгалах

9.1. Харилцагч болон түүний данс, гүйлгээний талаарх мэдээллийг холбогдох хууль, журамд зааснаас бусад тохиолдолд бусдад гарган өгөх, дамжуулахыг хориглоно.

9.2. Харилцагч болон түүний данс, гүйлгээний талаарх мэдээллийг СМА болон Хороонд хүргүүлсэн талаар харилцагчид ямар нэг байдлаар мэдээлэхийг хориглоно.

9.3. ББСБ нь сэжигтэй гүйлгээний тайлан, тэдгээрийн талаарх мэдээллийг ХШГ болон СМА-д өгсөн ажилтны нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах арга хэмжээг авч ажиллана.

9.4. Ажилтан, Хяналтын ажилтан, Комплайнс хариуцсан ажилтан болон эрх бүхий ажилтнууд ажил үүргийнхээ дагуу олж авсан харилцагч, түүний данс, гүйлгээтэй холбоотой болон харилцагчийг таньж баталгаажуулах ажиллагааны үед олж авсан мэдээллийн нууцлалыг чанд хадгалах ба ажлаас чөлөөлөгдсөнөөс хойш ч задруулахыг хориглоно.

9.5. Харилцагчийн гүйлгээтэй холбогдох материалыг цахим архив үүсгэн хадгална.

9.6. Харилцагчийн данс, гүйлгээтэй холбоотой болон ХТМ, баталгаажуулах үйл ажиллагааны үед олж авсан мэдээлэл, баримт бичгийг тухайн харилцагч байхаа больсон, гүйлгээ хийгдсэнээс хойш 5 жилийн хугацаанд хадгална.

Арав. Сургалт, танин мэдүүлэх үйл ажиллагаа

10.1. Комплайнс хариуцсан ажилтан удирдах болон нийт ажилтнуудыг МУТСТ-тэй холбоотой цаг үеийн шинж чанартай чухал мэдээлэл, Журам, түүнд орсон нэмэлт, өөрчлөлтийн талаар мэдээллээр тогтмол хангана.

10.2. ББСБ нь шинэ ажилтнуудад МУТСТ үйл ажиллагааны талаар ерөнхий ойлголт өгөх сургалтад заавал хамруулна.

10.3. Комплайнс хариуцсан ажилтан нь Журмын хэрэгжилт, МУТС-тэй холбоотой авч хэрэгжүүлсэн ажлын тайлан, эрсдэлийн үнэлгээний тайланг Гүйцэтгэх захиралд жилд 2 удаа, ТУЗ-д жилд 1 удаа танилцуулан, шалгалт, тайлангаар илэрсэн зөрчил, алдаа дутагдлыг засах, Журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулах, сайжруулах талаар шийдвэр гаргуулж, биелэлтэд хяналт тавьж ажиллана.

Арван нэг. Хяналт, хариуцлага

11.1. Ажилтан Харилцагч болон түүний дансны талаарх мэдээллийг холбогдох хууль, журмын дагуу эрх бүхий байгууллагад хүргүүлснийг харилцагчийн нууц задруулсан гэж үзэхгүй.

11.2. Журмыг зөрчсөн, түүнийг хэрэгжүүлэхдээ алдаа гаргасан ажилтан, эрх бүхий албан тушаалтнуудад Компанийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан хариуцлага тооцно.

11.3. Журмын 11.2-т зааснаар хариуцлага тооцсон нь зөрчил, гэмт хэргийн шинжтэй үйлдлийг хууль хяналтын байгууллагаар шалгуулах, хуульд заасан хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

--ooOoo--