

Хувьцаа эзэмшигчдийн 2021 оны
04-р сарын 30-ны өдрийн
21/6... дугаар шийдвэрээр батлав.



**“СЭНД ЭМ ЭН ББСБ ХХК”-ийн МӨНГӨ УГААХ ТЕРРОРИЗМЫГ
САНХҮҮЖҮҮЛЭХТЭЙ ТЭМЦЭХ ДОТООД ХЯНАЛТЫН БОЛОН ЭРСДЭЛИЙН
УДИРДЛАГЫН ХӨТӨЛБӨР**

НЭГ. Нийтлэг үндэслэл

Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хуулийн 14-р зүйлийн 1-р заалт, Монголбанкны Ерөнхийлөгч, Санхүүгийн Зохицуулах Хорооны даргын хамтарсан 2011 оны 3-р сарын 18-ний өдрийн 156/45 дугаар тушаалын хавсралт “Мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх чиглэлээр Банкаас бусад мэдээлэх үүрэгтэй этгээдэд хяналт шалгалт хийх журам”, Монголбанкны Ерөнхийлөгчийн 2019 оны А-26 дугаар тушаалаар баталсан “Мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны журам”-д заасны дагуу энэхүү хөтөлбөрийг боловсруулав.

1. Энэхүү хөтөлбөрт дараахь нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно.
 - 1.1. “Харилцагч” гэж хуулиар олгосон төрөл бүрийн үйлчилгээг Мэдээлэх үүрэгтэй этгээдээс авч байгаа хувь хүн, хуулийн этгээдийг;
 - 1.2. “Харилцагчийн албан ёсны баримт бичиг” гэж тухайн харилцагчийн овог, нэр, төрсөн эвсэл байгуулагдсан он, сар, өдөр, баримтын дугаар бүхий төрийн байгууллагаас олгосон хугацаа нь хүчин төгөлдөр бичиг баримтын эх хувийг;
 - 1.3. “Харилцагчийн талаарх мэдээллийг шалгах” гэж харилцагчийг таньж мэдэх, харилцагчийн мэдээллийг үнэн зөв бүртгэх зорилгоор Монгол улсын хууль тогтоомжоор хориглоогүй харилцагчийн тухай мэдээллийг харилцагчаас гаргуулан авах, бусад эх сурвалжаас авах, тухайн мэдээллийн үнэн зөвийг тогтоох зорилгоор албан ёсны бичиг баримт, төрийн байгууллагын мэдээллийн сан болон бусад эх үүсвэрийг ашиглахыг;
 - 1.4. “Мөнгө угаах” гэж илт хууль бусаар олсон хөрөнгийг мэдсээр байж олж авсан, хувиргасан, шилжүүлсэн, эсвэл хууль ёсны байдалтай болгохын тулд эх үүсвэрийг халхавчилсан, нуун далдалсан, өмчлөх, эзэмших, ашиглах эрхийг шилжүүлсэн, бодит шинж чанар, хэлбэр, байршлыг нь өөрчилснийг;
 - 1.5. “Терроризмыг санхүүжүүлэх” гэж террорист байгууллага, террорист хүн, эсхүл террорист үйл ажиллагаанд зарцуулагдахыг мэдсээр байж шууд, эсхүл шууд бусаар эд хөрөнгө хуримтлуулсан, шилжүүлсэн, зарцуулсныг;
 - 1.6. “Сэжигтэй гүйлгээ” гэж мөнгөний гарал үүсэл, эцсийн хүлээн авагч нь тодорхой бус, мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх санхүүгийн хяналтын механизм бүрдүүлээгүй улсаар дамжуулан хийсэн, түүнчлэн мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй холбоотой гэж үзэж байгаа гүйлгээг;

- 1.7. “Бэлэн мөнгөний гүйлгээ” гэж үндэсний болон гадаад улсын мөнгөн тэмдэгт, түүнчлэн олон улсын төлбөр тооцоонд түгээмэл хэрэглэгддэг чек, вексель, үнэт цаас ашиглан хийсэн гүйлгээг;
- 1.8. “Гүйлгээг түдгэлзүүлэх” гэж сэжигтэй гүйлгээний талаархи мэдээллийг шалгах зорилгоор Монголбанкны Санхүүгийн мэдээллийн албанаас гаргасан шийдвэрийн дагуу тухайн гүйлгээг түр зогсоохыг;
- 1.9. “Тусгай хяналт” гэж мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хуулийн 2-р бүлгийн 6-р зүйлд заасан гүйлгээг тусгайлан хянаж мөн түүнчлэн Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу эдгээр мэдээллийг хянан шалгах цогц арга хэмжээг;
- 1.10. “Дотоод хяналт” гэж Монгол Улсын Эрүүгийн хуулийн 166-р зүйлд зааснаас бусад хүндэвтэр, хүнд, онц хүнд гэмт хэрэг үйлдэж олсон эд хөрөнгө болон мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй холбоотой зайлшгүй хянах шаардлагатай харилцагчийн гүйлгээ болон мөнгөн хөрөнгийн буюу бусад хөрөнгийн өөр бусад гүйлгээг илрүүлэх талаарх тухайн ББСБ-ын үйл ажиллагааг;
- 1.11. “Гүйлгээний хувийн хэрэг” гэж харилцагчийг таньж мэдэх журам болон дотоод хяналтын дүрмийг хэрэгжүүлэх явцад илрүүлэн биетээр баримтжуулсан /бичгийн хэлбэрээр/ заавал хянах шаардлага бүхий гүйлгээний талаарх мэдээллийг;
- 1.12. “Комплаенсын ажилтан” гэж Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК-ны мөнгө угаах болон терроризмтэй тэмцэх чиглэлээр ажиллаж байгаа ажилтанг хэлнэ.

ХОЁР. ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛГО

- 2.1. Энэхүү хөтөлбөрийн зорилго нь /цаашид “хөтөлбөр” гэх/ нь Сэнд Эм Эн ББСБ-ын мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх дотоод журмын биелэлтэд хяналт тавих, мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэх хууль бус үйл ажиллагаанаас үүсч болзошгүй эрсдэлээс сэргийлэхэд чиглэгдэнэ.
- 2.2. Тус банк бус санхүүгийн байгууллагын мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль, түүнтэй холбогдуулан гарсан журам болон тус байгууллагын дотоод журмын "хэрэгжилт хариуцсан ажилтан" – г Гүйцэтгэх захиралын тушалаар томилно.

ГУРАВ. ХӨТӨЛБӨРИЙН ЧИГ ҮҮРЭГ

- 3.1. Хэрэгжилт хариуцсан ажилтан хөтөлбөрт заасан чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулна.
- 3.2. Хэрэгжилт хариуцсан ажилтан нь Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх дотоод журамд заасан ажил үүргийн дагуу ажиллана. Үүнд:
 - 3.2.1. Өдөр тутмын гүйлгээ, үйл ажиллагаанд хяналт тавих;
 - 3.2.2. СМА болон холбогдох байгууллагад тайлан, мэдээ боловсруулж, хүргүүлэх;
 - 3.2.3. Мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль, дотоод журмын хэрэгжилтийг хариуцах, байнгын хяналт тавих;
- 3.3. Байгууллагын ажилтнуудын "харилцагчийг таньж мэдэх" болон "мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх" чиглэлээрх мэдлэгийг дээшлүүлэх, сургалт зохион байгуулах;

- 3.4. Дотоод эрсдэлийн үнэлгээг мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль болон Монголбанкны “Мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны журам”-д заасныг удирдлага болгон, үр дүнг захиралд танилцуулах;
- 3.5. Сэжигтэй гүйлгээний тайлан мэдээллийг хянаж хууль, журамд заасны дагуу Монголбанкны дэргэдэх Санхүүгийн мэдээллийн албанд илгээх;
- 3.6. Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх хяналт болон мэдээлэл солилцох системийг өөрийн байгууллагын үйл ажиллагаа, бүтээгдэхүүн үйлчилгээний онцлогт тохируулан сайжруулах саналыг удирдлагад танилцуулах, санал оруулах;
- 3.7. Ажилтнуудад зориулсан сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулах. Хөтөлбөрт:
 - 3.7.1. Сургалт зохион байгуулах давтамж;
 - 3.7.2. Ажилчдын хариуцсан үйл ажиллагааны чиглэлээр зохион байгуулах;
 - 3.7.3. Шинээр орсон ажилтнуудад зориулсан сургалт зэргийг тусгах;
- 3.8. Хөтөлбөрийн үйл ажиллагааны тайланг улирал бүр бэлдэх;
- 3.9. Үйл ажиллагааны тайланг захиралд танилцуулах, хянуулах;
- 3.10. Зохицуулалтын байгууллага, хууль хяналтын байгууллага зэрэг гадны байгууллагатай харилцахад байгууллагыг төлөөлнө.

ДӨРӨВ. ХЭРЭГЖИЛТ ХАРИУЦСАН АЖИЛТНЫ ЭРХ, ҮҮРЭГ, ТОМИЛОХ, ЧӨЛӨӨЛӨХ

- 4.1. Комплаенсын ажилтан нь энэхүү журамд зааснаас бусад тохиолдолд өөрийн дотоод үйл ажиллагааг бие даасан, хараат бус байдлаар явуулна.
- 4.2. Комплаенсын ажилтанг Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар дараах шалгуурыг үндэслэн томилно.
 - 4.2.1. Комплаенсын ажилтан нь банк санхүү, хууль зүйн салбарт мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан, зээлийн баталгаа болон батлан даалтын гэрээгээр хүлээсэн хугацаа хэтэрсэн аливаа өргүй, ял шийтгэлгүй, ёс зүйн өндөр хэм хэмжээтэй байх зэрэг шалгуурыг хангасан ашиг сонирхлын зөрчилгүй байх шалгуурыг хангасан байна.
 - 4.2.2. МУТСТ тухай хууль, дүрэм журмын талаар мэдлэг, туршлагатай байх
- 4.3. Комплаенсын ажилтны эрх, үүрэг нь энэхүү хөтөлбөрөөс гадна “Ажил үүргийн хуваарь”-аар зохицуулагдана.
- 4.4. Комплаенсын ажилтан нь ажилтнуудаас сэжигтэй гүйлгээний тухай санал мэдээллийг авч холбогдох тайлан, мэдээ, мэдээллийг бэлтгэж Монголбанкны Санхүүгийн Мэдээллийн Албанд хүргүүлнэ.
- 4.5. Комплаенсын ажилтан нь өөрт шаардлагатай байгаа мэдээлэл /дотоод газар, хэлтэс, нэгжээс болон гадаад байгууллагаас авах бүх төрлийн мэдээ, мэдээлэл, файл, электрон хэлбэр/-ийг бие даан шийдвэрлэж авна. Энэхүү мэдээлэл авах үйл ажиллагаанд саад учруулахыг хориглоно.
- 4.6. Комплаенсын ажилтан цалин, нэмэгдэл цалин, урамшуулал, нийгмийн хангамж, хоол унаа, утасны төлбөр зэрэг нь тухайн ажлыг гүйцэтгэхэд бүрэн хангагдсан байна. Ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг нь дээшлүүлэх зорилгоор хуулинд хориглоогүй нэмэлт урамшуулал, хөнгөлөлтийг үзүүлж болно.
- 4.7. Комплаенсын ажилтан нь Хорооны даргын 2009 оны 11 дүгээр сарын 23-ны өдрийн 253 дугаар тогтоолоор баталсан “Харилцагчийг таньж мэдэх, сэжигтэй

болон бэлэн мөнгөний гүйлгээг мэдээллэх журам”-д зааснаар хийсэн ажлын талаар улирал тутам Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК-ын Хувьцаа эзэмшигч нарт тайлагнана. Тайлангийн хувийг Монголбанкны Санхүүгийн Мэдээллийн Албанд хүргүүлнэ.

- 4.8. Хууль эрх зүйн актад нийцүүлсэн МУТСТ бодлогын баримт бичгийг боловсруулан, хариуцан ажиллах
- 4.9. Байгууллагын удирдлагын МУТСТ соёлыг бий болгож, байгууллагад хэвшүүлэн мөрдүүлэх ажилд хяналт тавьж, туслалцаа үзүүлэх
- 4.10. Дотооддоо сэжигтэй гүйлгээний тайлангуудыг цаг алдалгүй хүлээ авч, шинжилгээ хийж, хяналт тавих
- 4.11. Комплаенсын ажилтан нь дотооддоо Монголбанк, Санхүүгийн Зохицуулах Хороо болон бусад байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалт, уулзалт, семинар, цуглаанд байгууллагын зардлаар тогтмол оролцоно.
- 4.12. Комплаенсын ажилтан нь дотооддоо зохиогдох 1 өдрийн төлбөргүй сургалтанд хамрагдана.
- 4.13. Комплаенсын ажилтан нь ажлын 1 өдрөөс дээш төлбөртэй сургалтад Гүйцэтгэх захирлын зөвшөөрлөөр оролцоно.
- 4.14. Комплаенсын ажилтан нь гадаад улсад зохиогдох сургалтад Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар оролцоно.
- 4.15. Сургалт семинартай холбогдох зайлшгүй гарах зардлыг байгууллага бүрэн хариуцна. Тус зардлыг Комплаенсын ажилтны санал болгосноор Гүйцэтгэх захирлаар батлуулна.
- 4.16. Байгууллагын удирдлага, ажилтнуудын дунд МУТСТ гэмт хэргийн тухай ойлголт, түүнээс урьдчилан сэргийлэх сургалтыг зохион байгуулах, хөтөлбөр боловсруулах
- 4.17. Гүйцэтгэх удирдлагад тайлан мэдээ танилцуулга бэлтгэж өгөх, зөвлөгөө өгч ажиллах
- 4.18. МУТСТ чиг үүрэг бүхий зохицуулалтын болон хууль хяналтын байгууллагатай харилцахад байгууллагыг төлөөлнө.
- 4.19. НҮБ, зохицуулалтын байгууллага, эсхүл СМА-с ирүүлсэн хориг жагсаалтын талаарх мэдээлэлтэй байх
- 4.20. Зохицуулалтын болон хууль хяналтын байгууллагаас мэдээлэл шаардсан тохиолдолд цаг алдалгүй гаргаж өгөх
- 4.21. Холбогдох хууль, дүрэм журамд өөрчлөлт орсон тохиолдолд байгууллагын дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын хөтөлбөр, дотоод журмыг шинэчлэн боловсруулах
- 4.22. Комплаенсийн ажилтныг дараах үндэслэлийн дагуу Гүйцэтгэх захиралын тушаалаар ажил үүргээс чөлөөлнө.
 - 4.22.1. Өөрийн хүсэлтээр албан тушаалаас болон ажлаас чөлөөлөгдөх;
 - 4.22.2. Дээд шатны удирдлагын шийдвэрээр;
 - 4.22.3. Ажлын хариуцлага удаа дараа алдсан тохиолдолд холбогдох хууль, дүрэм, журамын дагуу

ТАВ. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР БОЛОВСРУУЛАХ, СУРГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

- 5.1. Хэрэгжилт хариуцсан ажилтан нь сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулж, сургалтыг тогтмол зохион байгуулна.
- 5.2. Сургалтын агуулга нь ажилчдын хийдэг ажлын онцлогт хамааруулан өөр өөр байна.
- 5.3. МУТСТ хууль эрх зүйн орчин, холбогдох дүрэм журмууд, хууль эрх зүйн актад өөрчлөлт орсон тохиолдолд түүний тухай мэдлэг мэдээллийг тухай бүрт ажилчдад өгөх
- 5.4. Шинээр ажилд орж буй ажилтанд шаардлагатай сургалтанд хамруулах
- 5.5. МУТСТ зохицуулалтын орчин болох холбогдох эрх зүйн акт, байгууллагын дотоод бодлогын баримт бичиг, дүрэм журамд өөрчлөлт орсон тохиолдолд тэдгээр өөрчлөлтүүдийг сургалтын агуулгад тусгаж өөрчлөх
- 5.6. Мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх чиглэлээр Комплаенсын ажилтан нь тухайн байгууллагын ажилтнуудад зориулсан сургалтыг жилд 2 удаа явуулна.
- 5.7. Сургалтын сэдэв, агуулга, сургалтын материал, сургалт зохион байгуулах газар, огноо, зэрэг хөтөлбөрийг Комплаенсын ажилтан боловсруулан Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар батална.
- 5.8. Комплаенсын ажилтан нь сургалтад хамрагдсан ажилтнуудын бүртгэл, сургалтын талаарх сэтгэгдэл, сургалтыг үнэлсэн үнэлгээ болон хийгдсэн санал асуулгуудыг нэгтгэн удирдлагад танилцуулна.
- 5.9. Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК-ын ажилтнуудад явуулсан сургалтын агуулга, хууль эрх зүйгээр тодорхойлогдсон өдөр тутмын үйл ажиллагааны мөрдлөг болох үйл ажиллагаатай заавал мэдэх, биелүүлэх үүрэгтэй ажлын хүрээнд мэдлэгийн шалгалтыг авна.
- 5.10. Шалгалтын удирдамжийг Комплаенсын ажилтны санал болгон боловсруулсан тестийн дагуу Гүйцэтгэх захирал батална. Сургалт бүрийн дараа шалгалтыг авч дүнг Гүйцэтгэх захирал болон холбогдох нэгжүүдэд танилцуулж цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, зөвлөмжийг хамт тусгана.

ЗУРГАА. ХАРИЛЦАГЧИЙГ ТАНЬЖ МЭДЭХ ТАЛААР БАРИМТЛАХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 6.1. Харилцагчийг дараах тохиолдолд таньж мэднэ. Үүнд:
 - 6.1.1. Гүйлгээг хийхээс өмнө
 - 6.1.1.1. Харилцагчийн талаар өмнө нь авсан мэдээллийн үнэн зөв эсэхэд эргэлзсэн тохиолдолд
 - 6.1.1.2. Тухайн харилцагчийг МУТС үйл ажиллагаатай холбоотой гэж сэжиглэсэн тохиолдолд
 - 6.1.1.3. ББСБ нь харилцагчийн албан ёсны эх сурвалж, баримт бичиг, мэдээ, мэдээллийн эх үүсвэр ашиглан харилцагчийг таньж мэдэх үүрэгтэй
 - 6.1.1.4. Харилцагч мэдээлэл өгөхөөс татгалзвал үйлчилгээ үзүүлэхгүй байх үүрэгтэй

6.2. Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК-ийн Комплаенсын ажилтан харилцагчийг таньж мэдэх шаардлагыг хэрэгжүүлэх зорилгоор шаардлагатай мэдээллийг харилцагчаас гаргуулах, гаргуулан авсан мэдээллээ нягтлан шалгана.

6.2.1. Хорооны даргын 2009 оны 11 дүгээр сарын 23-ны өдрийн 253 дугаар тогтоолоор баталсан “Харилцагчийг таньж мэдэх, сэжигтэй болон бэлэн мөнгөний гүйлгээг мэдээлэх журам”-ын 2.1-т заасан мэдээллүүдийг данс нээх, гүйлгээ хийх, санхүүгийн бусад үйлчилгээ үзүүлэхийн өмнө харилцагчаас бүрэн гаргуулан авна. Үүнд:

6.2.1.1. Ажилтан нь харилцагчийн гүйлгээг гүйцэтгэхдээ гүйлгээтэй холбоотой мэдээллийг харилцагчаас гаргуулан авна.

6.2.1.2. Харилцагч нь иргэн бол түүний эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, оршин суугаа газрын хаяг, регистрийн дугаар, холбоо барих утасны дугаар, иргэний үнэмлэхийн нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар

6.2.1.3. Харилцагч нь хуулийн этгээд бол түүний нэр, албан ёсны хаяг, улсын бүртгэлийн болон татвар төлөгчийн дугаар, харилцах утасны дугаар, улсын бүртгэлийн гэрчилгээний нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар, удирдлагын талаарх дэлгэрэнгүй танилцуулга

6.2.1.4. Гүйлгээний утга, эцсийн хүлээн авагчийн мэдээлэл

6.2.1.5. Бэлэн бусаар шилжүүлэг хийсэн этгээдийн тухай мэдээлэл зэрэг болно.

6.3. Харилцагчийг таньж мэдэх аргачлал

6.3.1. Харилцагчаас 6.2.1.1-6.2.1.5-д заасан мэдээллийг гаргуулан авахаас гадна тухайн харилцагч нь иргэн бол түүний ургын овог, эцэг /эх/, өөрийн нэр, оршин суугаа хаяг, иргэний үнэмлэх /эсвэл нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар (Монгол Улсын Төрийн эрх бүхий байгууллагаас олгосон хууль ёсны хүчин төгөлдөр баримт байх ёстой. Тухайлбал: иргэний үнэмлэх, төрсний гэрчилгээ, жолооны үнэмлэх, гадаад паспорт гэх мэт)/, регистрын дугаар, холбоо барих утасны дугаар;

6.3.2. Харилцагч нь гадаадын иргэн бол биеийн байцаалт, Монгол улсад оршин суух зөвшөөрөл, цагаачлалын үнэмлэх, тухайн улсын иргэний харьяаллын гадаад паспорт /эсвэл нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар/;

6.3.3. Харилцагч нь хуулийн этгээд бол түүний оноосон нэр, албан ёсны хаяг, улсын бүртгэлийн болон татвар төлөгчийн дугаар, харилцах утасны дугаар, төлөөлөн харилцах эрх бүхий албан тушаалтны нэр, хаяг, холбоо барих утасны дугаар, улсын бүртгэлийн гэрчилгээний нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар, хуулийн этгээдийн дүрэм, удирдлагын талаарх дэлгэрэнгүй мэдээлэл, гарын үсэг, тамгын нотариатаар гэрчлүүлсэн загвар, данс ашиглах хүсэлт албан тоот, нэг хоёр дугаар гарын үсэг зурах эрх бүхий хүмүүсийн иргэний үнэмлэхийн хуулбар тамга гарын үсгийн баталгаатай байх, итгэмжлэл зэргийг гаргуулан авна. Иргэний үнэмлэх, улсын бүртгэлийн гэрчилгээн дэх мэдээлэл өөрчлөгдөх бүр түүнийг шинэчилж авна;

6.3.4. Хөрөнгийн эцсийн өмчлөгч гэдэг эргэлзсэн тохиолдолд нэмэлт судалгаа хийнэ.

6.4. Өндөр эрсдэлтэй харилцагчийг таньж мэдэх

6.4.1. Улс төрд нөлөө бүхий этгээд түүнтэй адилтгаж болох эрх бүхий этгээдүүд, /нэгдмэл сонирхол бүхий этгээд/ тэдгээрийн гэр бүлийн гишүүд;

- 6.4.2. МУТСТ чиг үүрэг бүхий ОУ-ын байгууллагаас МУТСТ хяналтын хангалтгүй тогтолцоотой гэж зарлагдсан улсын хүн, хуулийн этгээд
- 6.4.3. МУТСТ үндэсний эрсдэлийн үнэлгээгээр өндөр эрсдэлтэй гэж үнэлэгдсэн салбарт үйл ажиллагаа явуулж байгаа хүн, хуулийн этгээд;
- 6.4.4. Улс төрд нөлөө бүхий этгээдийн нэр дээр хийсэн гүйлгээ;
- 6.4.5. Харилцагчаас шаардлагатай нэмэлт мэдээллийг авах.
- 6.5. Ажилтнууд нь харилцагчийн гүйлгээг гүйцэтгэхдээ гүйлгээтэй холбоотой зохих мэдээллийг цуглуулан заавал шалгана. Үүнд:
 - 6.5.1. Санхүүгийн үйлчилгээ үзүүлэхийн өмнө
 - 6.5.2. 20 сая төгрөг /түүнтэй тэнцэх хэмжээний гадаад валют/ болон түүнээс дээш дүнгээр гүйлгээ хийхийн өмнө
 - 6.5.3. Хоорондоо холбоо бүхий хэд хэдэн гүйлгээний нийлбэр дүн нь 20 сая төгрөг /түүнтэй тэнцэх хэмжээний гадаад валют/-аас дээш дүнтэй бол, мөн энэхүү гүйлгээ нь энэ бүлгийн 3-т заасан мэдээллийг гаргаж өгөхөөс зайлсхийх зорилго агуулсан гэж үзэх үндэслэл байгаа бол
 - 6.5.4. Харилцагчийн талаар өмнө авсан мэдээллийн үнэн зөв эсэхийг шалгах шаардлагатай бол
 - 6.5.5. Гадаад төлбөр тооцоо хийхийн өмнө
 - 6.5.6. Тухайн харилцагчийг буюу гүйлгээг мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэх үйл ажиллагаатай холбоотой гэж үзэх бусад үндэслэл, эргэлзээ төрж байгаа бол зэрэг болно.
- 6.6. Харилцагч нь хөтөлбөрийн энэ бүлгийн 5-р зүйлд заасан мэдээлэл, түүнтэй холбогдох мэдээ, баримтыг гаргаж өгөхөөс татгалзвал ажилтан нь гүйлгээ хийх санхүүгийн бусад үйлчилгээ үзүүлэхээс татгалзах үүрэгтэй.
- 6.7. Харилцагчийн гаргаж өгсөн мэдээлэл, баримт нь буруу ташаа болох нь тогтоогдсон бөгөөд харилцагч энэ талаар тайлбар өгөхөөс татгалзсан, хуурамч мэдээлэл өгсөн бол харилцагчийн хийсэн гүйлгээний талаар сэжигтэй гүйлгээний тайланг Комплаенсын ажилтанд нэн даруй өгнө. Комплаенсын ажилтан уг гүйлгээг “сэжигтэй гүйлгээ” гэж үзвэл сэжигтэй гүйлгээний тайланг Монголбанкны Санхүүгийн Мэдээллийн Албанд илгээж, харилцагчийн талаарх мэдээллийг удирдлагад танилцуулан харилцагчтай байгуулсан гэрээг цуцалж, хөрөнгийг буцаан олгоно.
- 6.8. Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК-ийн ажилтнууд нь санхүүгийн үйлчилгээ авч байгаа харилцагчийн тухай мэдээлэл, мэдээлэлд нэмэлт өөрчлөлт оруулах бүрт үнэн зөв бүртгэж, мэдээллийн багцийг 2 жил тутам шинэчлэх үүрэгтэй. Нэмэлт өөрчлөлт бүрийг программд заавал оруулж байх, шинэчилсэн мэдээлэл баримтыг Комплаенсын ажилтанд заавал гаргаж өгнө.
- 6.9. Нэргүй, дугаарласан, эсвэл хуурамч нэрээр данс нээсэн болон түүнийг ашиглан гүйлгээ хийсэн, хаагдсан данс ашиглан гүйлгээ хийхийг хориглоно. Хэрэв уг нөхцөл бий болвол Комплаенсын ажилтан нь сэжигтэй гүйлгээний тайланг бөглөж Санхүүгийн Мэдээллийн Албанд илгээж, тухайн гүйлгээ, дансыг тусгайлан хяналтандаа авч дансыг хаах, гүйлгээг зогсоох, холбогдох этгээдийн материалыг хуулийн байгууллагад шилжүүлнэ.
- 6.10. Гадаад улсад бүртгэлтэй гэх боловч биетээр оршдоггүй, тухайн орны санхүүгийн зохицуулалтанд үл хамаарах банк, санхүүгийн байгууллага эсвэл эдгээртэй харилцагч хуулийн этгээдтэй харилцаа тогтоохыг хориглоно.

- 6.11. Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК-ийн ажилтнууд нь гадаадын банк, санхүүгийн байгууллагатай харилцаа тогтоохдоо тухайн харилцагч банк, санхүүгийн байгууллагын талаарх энгийн мэдээллээс гадна дараах мэдээллийг шалгана. Үүнд:
- 6.11.1. Тухайн банк, санхүүгийн байгууллагын бизнесийн мөн чанар, үйл ажиллагаа, цар хүрээ, үйл ажиллагаан дахь эрх зүйн механизмын систем, чиглэл зэргийг судлан мэдээлэл, баримт цуглуулах
 - 6.11.2. Тухайн улсын банкны хяналт, шалгалтын байгууллага болон олон нийтийн мэдээллийн эх үүсвэрээс тухайн банк, санхүүгийн байгууллагын үйл ажиллагаа нэр хүндийн талаарх мэдээлэл авах, баримтжуулах
 - 6.11.3. Тухайн банк, санхүүгийн байгууллагын мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тогтолцоо, дотоод хяналтын хөтөлбөрийг судлах асуулга гарган өгч хариуг авах
 - 6.11.4. Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх үйл ажиллагаанд холбогдон шалгагдаж байгаа эсэх талаар холбогдох байгууллагуудаас лавлагаа авах
 - 6.11.5. Хөтөлбөрийн 10.1-10.4-т заасан мэдээлэл, баримтыг данс нээхээс өмнө цуглуулан баримтжуулж Комплаенсын ажилтанд гарган өгнө. Комплаенсын ажилтан нь мэдээлэл баримтыг шинжлэн судалж Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль, Монголбанкны журам, энэхүү хөтөлбөрөөр хориглоогүй бол данс нээхийг зөвшөөрнө.
- 6.12. Харилцагчийг таньж мэдэх шаардлагыг хэрэгжүүлэхэд хүндрэл үүсч болох зайнаас хийгдэх гүйлгээгээр /интернет, телефон гэх мэт/ мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэх эрсдэлээс сэргийлнэ. Уг эрсдэлээс сэргийлэх арга хэмжээг тусгайлан журмаар зохицуулна.
- 6.13. Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК-ийн ажилтнууд нь харилцагчийн эрсдэлийн түвшинг тогтоож, өндөр эрсдэл бүхий харилцагчийн дансыг тусгайлан хянаж, тогтоосон хэм хэмжээнээс гадуурх гүйлгээг нь нягтлан шалгана. Дор дурьдсан данс, гүйлгээг тусгайлан хянах үүрэгтэй. Үүнд:
- 6.13.1. 20 сая төгрөг ба түүнээс дээш үнийн дүнтэй гүйлгээ /түүнтэй тэнцэх хэмжээний гадаад валют/
 - 6.13.2. Тухайн гүйлгээний утга, зориулалт тодорхой бус
 - 6.13.3. Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хуулийн 3.2-р зүйлд заасан санхүүгийн механизм бүрдээгүй улсаар дамжин гүйцэтгэсэн гүйлгээнүүд
 - 6.13.4. Бэлэн бус шилжүүлэг хийсэн, эсвэл шилжүүлэг хийсэн этгээдийн тухай бүрэн мэдээлэл байхгүй, дутуу байх
 - 6.13.5. Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хуулийн 3.2-р зүйлд заасан улсын төрийн алба хашиж буй нам, улс төрийн удирдлага ба албан тушаалтны нэр дээрхи гүйлгээнүүд
 - 6.13.6. Тухайн харилцагчийн урьд хийж байснаас өөр бөгөөд утга, агуулга, зориулалт бүхий тодорхойгүй гүйлгээ зэрэг болно.
 - 6.13.7. Ажилтнууд нь дээрхи гүйлгээний талаар нэмэлт мэдээ, мэдээлэл, баримт, тайлбар гаргуулах зэргээр бололцоотой бүхий л арга хэмжээг авна.
- 6.14. Харилцагчаас нэмэлт мэдээ, мэдээлэл, тайлбар баримт гаргаж өгөхөөс татгалзаж байвал Комплаенсын ажилтан нь захиралд танилцуулан харилцагчтай байгуулсан гэрээг цуцална.

- 6.15. Монголбанкны Ерөнхийлөгчийн тушаалаар батлагдсан “НҮБ-ийн тогтоолоор террорист гэж зарлагдсан байгууллага, этгээдийн нэрсийн жагсаалтыг гаргах, мэдээлэх, тэдгээрийн гүйлгээг түдгэлзүүлэх тухай журам” болон интерполоос эрэн сурвалжилж байгаа этгээдүүдийн жагсаалтын дагуу холбогдох ажилтнууд нь өдөр тутмын үйл ажиллагаанд удирдлага болгож Комплаенсын ажилтан хянана. Энэхүү үйл ажиллагаа нь сэжигтэй гүйлгээг мэдээлэх бүлгийн дагуу зохицуулагдана.
- 6.16. Комплаенсын ажилтан нь мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх механизм бүрдээгүй улсын жагсаалт, түүний өөрчлөлтийн талаар ББСБ-ын нийт ажилтнуудад тогтмол мэдээлж байна.
- 6.17. Ажилтан нь санхүүгийн үйлчилгээ авч байгаа харилцагчийн мэдээ, баримтыг бүрдүүлэн Комплаенсын ажилтнаар шалгуулан үйлчилгээ үзүүлнэ.
- 6.18. Зээлийн газар нь 20 сая /түүнтэй тэнцэх хэмжээний гадаад валют/-ын баталгаа, батлан даалт гаргах, гэрээ байгуулах тохиолдолд харилцагчийн мэдээ, баримтыг бүрдүүлэн Комплаенсын ажилтанд шалгуулан зөвшөөрөл авна.

ДОЛОО. СЭЖИГТЭЙ ГҮЙЛГЭЭГ ИЛРҮҮЛЭХ, МЭДЭЭЛЛИЙН НУУЦЛАЛЫГ ХАДГАЛАХ

- 7.1. Сэжигтэй үйлдэл болон гүйлгээг дараах байдлаар таньж мэднэ.
- 7.1.1. Харилцагч худал хуурамч бичиг баримт, мэдээлэл өгсөн бол;
- 7.1.2. Харилцагч мэдээлэл өгөхөөс татгалзсан тохиолдолд;
- 7.1.3. НҮБ-ын аюулгүй зөвлөлөөс баталсан террорист эсхүл террорист байгууллага, үй олноор хөнөөх зэвсэг дэлгэрүүлэхийг санхүүжүүлэхтэй тэмцэхтэй холбоотой гэж тодорхойлогдсон хувь хүн хуулийн этгээдийн жагсаалттай харилцагчийн нэр тохирч байвал сэжигтэй гүйлгээний тайланг СМА-д хүргүүлнэ.
- 7.2. Мэдээллийн нууцлалыг хадгалах
- 7.2.1. СМА болон МУТСТ чиг үүрэг бүхий байгууллагаас бусад этгээдэд харилцагчийн мэдээллийг өгөх, дамжуулахыг хориглоно.
- 7.2.2. Ажилтан албан үүргийнхээ дагуу олж авсан харилцагчтай холбоотой мэдээллийн нууцлалыг хуульд зааснаас бусад тохиолдолд бүрэн эрхийнхээ хугацаанд болон ажлаас чөлөөлөгдсөнөөс хойш задруулахыг хориглоно.
- 7.2.3. Ажилтан нь гүйлгээг сэжигтэй гэдгийг мэдсэн бол харилцагчид мэдэгдэлгүйгээр хэрэгжилт хариуцсан ажилтанд энэ тухай мэдээлэх үүрэгтэй.

НАЙМ. СМА БОЛОН ЭРХ БҮХИЙ БАЙГУУЛЛАГАД МЭДЭЭЛЭЛ ӨГӨХ, ШИЛЖҮҮЛЭХ, ХАДГАЛАХ

- 8.1. Сэжигтэй болон бэлэн мөнгөний гүйлгээг мэдээлэхтэй холбоотой Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК-ийн баримтлах үйл ажиллагааны зорилго нь Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэхэд сэжигтэй гүйлгээг илрүүлэх, сэжигтэй гүйлгээний талаарх мэдээлэл, түүний нууцлалыг хадгалах, хамгаалах, түүнчлэн сэжигтэй гүйлгээний болон бэлэн мөнгөний гүйлгээний тайланг Монголбанкны Санхүүгийн Мэдээллийн Алба, эрх бүхий бусад байгууллагад дамжуулах талаарх байгууллагын удирдлага, Санхүүгийн Мэдээллийн Алба, Комплаенсын ажилтны үйл ажиллагааны харилцааг зохицуулах юм.

- 8.2. “Сэжигтэй гүйлгээний тайлан” /цаашид “СГТ” гэх/ гэж мөнгөний гарал үүсэл болон төлбөр хүлээн авагчийн нэр хаяг тодорхой бус мөн түүнчлэн Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх үйл ажиллагаанд холбогдсон байж болзошгүй гүйлгээ, түүнийг хийж гүйцэтгэсэн этгээдийн тухай мэдээллийг агуулсан маягтын дагуу Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК-аас Санхүүгийн Мэдээллийн Албанд явуулах бичиг баримтыг хэлнэ.
- 8.3. “Бэлэн мөнгөний гүйлгээний тайлан” /цаашид “БМГТ” гэх/ гэж үндэсний болон гадаад улсын мөнгөн тэмдэгт, түүнчлэн олон улсын төлбөр тооцоонд түгээмэл хэрэглэгддэг чек, вексель, үнэт цаас ашиглан хийсэн гүйлгээний тухай мэдээллийг агуулсан маягтын дагуу Санхүүгийн Мэдээллийн Албанд явуулах бичиг баримтыг хэлнэ.
- 8.4. Сэжигтэй гүйлгээг илрүүлэх, мэдээлэх
- 8.4.1. Комплаенсын ажилтан нь харилцагчийг буюу Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх үйл ажиллагаатай холбоотой гэж үзэх хангалттай үндэслэл байгаа бол эсвэл хууль тогтоомжид хориглоогүй мэдээлэл өгөхөөс илт татгалзсан харилцагчийн тухай “СГТ” бөглөж 24 цагийн дотор Санхүүгийн Мэдээллийн Албанд хүргүүлнэ /үүнд ямар нэгэн хязгаарлалт үнийн дүн хамаарахгүй/. Дээрх тохиолдолд Комплаенсын ажилтан нь дараах арга хэмжээг авна. Үүнд:
- 8.4.1.1. Санхүүгийн Мэдээллийн Албанд нэн даруй амаар мэдэгдэх
- 8.4.1.2. Гүйлгээний тухай тайлангаа бөглөж шаардлагатай баримтуудыг цуглуулж тухайн ажлын өдөртөө багтаан мэдэгдэж шилжүүлнэ. /Тухайн ажлын өдрийн 8 цаг гэж ойлгоно./
- 8.4.2. Комплаенсын ажилтан хүлээн авсан мэдэгдлүүдийг бүртгэлийн журналд бүртгэнэ. Түүнчлэн Комплаенсын ажилтан зохих бүтцийн нэгжийн ажилтны илрүүлсэн гүйлгээг үнэлэхэд ашиглагдах баримтыг цуглуулах мөн шаардлагатай үед ББСБ-ын автомат системээс өөрийн нэвтрэх эрхийн дагуу тэдгээрийг хүлээн авна.
- 8.4.3. Комплаенсын ажилтны СГТ-г хүлээн авсан багц баримтыг үндэслэн дараах аль нэг шийдвэрийг гаргана.
- 8.4.3.1. Тус гүйлгээнд тусгай хяналт гүйцэтгэх шаардлагатай гэж үзэн СГТ-г Монголбанкны Санхүүгийн Мэдээллийн Албанд мэдээнэ.
- 8.4.3.2. Тус гүйлгээнд тусгай хяналт гүйцэтгэх шаардлагагүй гэж үзвэл зохих мэдээллийг Монголбанкны Санхүүгийн Мэдээллийн Албанд мэдээлэхгүй.
- 8.4.3.3. Хэрэв СГТ-г Санхүүгийн Мэдээллийн Албанд мэдээн Санхүүгийн Мэдээллийн Алба тухайн гүйлгээг түдгэлзүүлсэн шийдвэрийг ирүүлбэл Комплаенсын ажилтан гүйлгээг нэн даруй түдгэлзүүлэн дансыг хөдөлгөөнгүй болгоно.
- 8.4.3.4. Санхүүгийн Мэдээллийн Албанаас түдгэлзүүлсэн шийдвэрийг цуцлах тухай шийдвэрийг хүлээн авмагц Комплаенсын ажилтан гүйлгээг нэн даруй сэргээж дансыг чөлөөлнө.
- 8.4.3.5. Хөтөлбөрийн 8.4.6 - 8.4.7-г заасан Комплаенсын ажилтны гаргасан шийдвэрийг нэн даруй хэрэгжүүлэх үүрэгтэй.
- 8.4.3.6. Гүйлгээг түдгэлзүүлсэн, цуцалсан тухай захиралд танилцуулна.

- 8.4.4. Сэжиглэх тодорхой үндэслэлгүй боловч /Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх үйл ажиллагаатай холбоотой гэх/ эргэлзээ төрүүлсэн гүйлгээний талаар ББСБ-ын ажилтан Комплаенсын ажилтанд нэн даруй мэдэгдэх үүрэгтэй. Уг мэдээлэл нь батлагдвал Комплаенсын ажилтны шийдвэрээр Санхүүгийн Мэдээллийн Албанд амаар мэдэгдэж, СГТ-г 24 цагийн дотор бөглөн факс, цахим шуудан буюу бичгээр хүргүүлнэ.
- 8.4.5. Комплаенсын ажилтны тайлангаа Санхүүгийн Мэдээллийн Албанд шилжүүлсэн мэдэгдэл, баримтыг гүйлгээ бүрийн хувийн хэрэгт хадгална. Тайланд уг мэдэгдлийн огноо, цаг, хүргүүлсэн арга зэргийг заана. Үүний хамт уг гүйлгээний тухай мэдэгдлийг Санхүүгийн Мэдээллийн Албанд шилжүүлсэн тухай бүртгэлийн журналд бичилт хийнэ.
- 8.4.6. Санхүүгийн Мэдээллийн Албанд хүргүүлж буй сэжигтэй гүйлгээний тухай мэдээлэлд Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хуулийн 9-р зүйл, СГТ-г бөглөх заавар зэрэгт заасан мэдээллийг бүрэн тусгана.
- 8.4.7. Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК-ийн удирдлага, Комплаенсын ажилтан, холбогдох ажилтан нь СГТ-г Санхүүгийн Мэдээллийн Албанд хүргүүлсэн талаар харилцагчид болон гуравдагч этгээдэд мэдээлэхийг хориглоно.
- 8.4.8. Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК-ийн удирдлага, Комплаенсын ажилтан, холбогдох ажилтан энэ хөтөлбөрийн 3.4.1-т дурдсан илэрсэн сэжиг бүхий гүйлгээ, харилцагчийн талаар Санхүүгийн Мэдээллийн Алба болон эрх бүхий байгууллагад мэдээлэл өгснийг ББСБ-ын болон мэргэжлийн нууц задруулсан гэж үзэхгүй бөгөөд тэдгээрийг захиргааны болон эрүүгийн хариуцлагад үл татна.
- 8.4.9. Тухайн нэг гүйлгээг сэжигтэй гүйлгээ гэж үзэх үндэслэлүүд дараах хэлбэртэй байна. Үүнд:
- 8.4.9.1. Өөрийн нэр дээр тогтмол гүйлгээ хийдэг нь тухайн хүний ажил эрхлэлтийн байдалтай үл нийцэж байгаа бол;
 - 8.4.9.2. Хууль, журамд заасан мэдээлэл өгөхөөс тогтмол татгалздаг, илт төвөгшөөдөг бол;
 - 8.4.9.3. Гүйлгээг БМГТ-ийн хэмжээнд хүргэхээс илт зайлсхийж байгаа бол;
 - 8.4.9.4. Өмнө хийж заншсан гүйлгээний давтамж, төрөл, хэмжээ тодорхойгүй шалтгаанаар огцом өөрчлөгдсөн бол;
 - 8.4.9.5. Хуурамч гэж сэжиглэх үндэслэлтэй бичиг баримтад үндэслэн гүйлгээ хийх гэж байгаа бол;
 - 8.4.9.6. Гүйлгээний баримтад илт хуурамч эсвэл тодорхойгүй гүйлгээний утга бичиж байгаа бол;
 - 8.4.9.7. Санхүүгийн үйлчилгээ үзүүлж байгаа ажилтанд хууль бусаар нөлөөлөх замаар гүйлгээ хийхийг оролдож байгаа бол;
 - 8.4.9.8. Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх хяналтын механизм бүрдээгүй улсаар дамжуулан хийсэн бол;
 - 8.4.9.9. Тушааж байгаа үйлчилгээний хөлс, бүтээгдэхүүн борлуулсны орлого хэт үнэмшилгүй байгаа бол;
 - 8.4.9.10. Олон хүн хангалттай мэдээлэл өгөлгүйгээр нэг дансанд бага бус дүнтэй мөнгө хийж байгаа бол;

- 8.4.10. 20 сая төгрөгөөс бага боловч сэжигтэй гүйлгээ илэрвэл данстай харилцагчийн тухайн данс нээх үеийн мэдээлэл, дансгүй харилцагчийн тухай албан ёсны баримт, орлого, зарлага, гуйвуулгын ББСБ-ын өөрийн маягт дээрх мэдээлэл болон боломжит бүх мэдээлэл дээр үндэслэн СГТ бөглөж Санхүүгийн Мэдээллийн Албанд хүргүүлнэ.

8.5. Бэлэн мөнгөний гүйлгээг мэдээлэх

- 8.5.1. БМГТ-г маягтын дагуу гаргаж ажлын 5 өдрийн дотор Санхүүгийн Мэдээллийн Албанд мэдээлнэ. 20 сая төгрөг /түүнтэй тэнцэх хэмжээний гадаад валют/ буюу түүнээс дээш үнийн дүнтэй бэлэн мөнгөний гүйлгээг ойлгоно.
- 8.5.2. Ажлын нэг өдрийн дотор хийсэн хоорондоо холбоо бүхий хэд хэдэн удаагийн бэлэн мөнгөний гүйлгээний дүн 20 сая төгрөгөөс бага боловч нийт үнийн дүн нь ББСБ-ын системийн хэмжээнд 20 сая төгрөг /түүнтэй тэнцэх хэмжээний гадаад валют/ буюу түүнээс дээш үнийн дүнтэй гүйлгээг БМГТ-ийн дагуу Комплаенсын ажилтан хүргүүлнэ.
- 8.5.3. 20 сая төгрөг /түүнтэй тэнцэх хэмжээний гадаад валют/ буюу түүнээс дээш үнийн дүнтэй гадаад төлбөр тооцоо бүрийг Комплаенсын ажилтан нь Санхүүгийн Мэдээллийн Албанд хүргүүлнэ.
- 8.5.4. Холбогдох ажилтан нь БМГТ-г бөглөн, холбогдох баримтыг авч ажлын нэг өдрийн дотор Комплаенсын ажилтанд цахим хэлбэрээр хүргүүлнэ.
- 8.5.5. Комплаенсын ажилтан нь хүлээн авсан БМГТ-аа нэгтгэж тухайн ажлын 5 хоногийн ажлын сүүлийн өдөр Санхүүгийн Мэдээллийн Алба, Санхүүгийн Зохицуулах Хороонд явуулна. Ингэж явуулахдаа Комплаенсын ажилтны зөвшөөрөгдсөн цахим хаягаар файлаа нууц үгээр хамгаалан илгээнэ. Бичгээр хүргүүлэх бол Комплаенсын ажилтан гарын үсэг зурж, тамгатай битүүмжилсэн хэлбэрээр шууд хүргэнэ.
- 8.5.6. 20 сая төгрөг /түүнтэй тэнцэх хэмжээний гадаад валют/ буюу түүнээс дээш үнийн дүнтэй гүйлгээ /бэлэн, бэлэн бус/ боловч сэжигтэй гүйлгээ бол БМГТ-ийн зэрэгцээ СГТ-ийн дагуу Комплаенсын ажилтан мэдээлнэ. Ингэхдээ харилцагчаар БМГТ-ийн маягтыг бөглүүлж холбогдох мэдээллийг ажилтан өөрөө СГТ-д оруулах ба Комплаенсын ажилтанд мэдээлж байгаа тухай харилцагчид мэдэгдэхийг хориглоно.

8.6. Сэжигтэй болон бэлэн мөнгөний гүйлгээний тайланг дамжуулах

- 8.6.1. Комплаенсын ажилтан ирсэн СГТ, БМГТ-г хүлээн авч Санхүүгийн Мэдээллийн Албанд факс, цахим хэлбэрээр эсвэл бичгээр нууцлал, аюулгүй байдлыг хангаж мэдээлнэ.
- 8.6.2. СГТ, БМГТ-г цахим хэлбэрээр явуулахдаа мэдээллийн төрөл, ангилал, арга хэлбэрийг урьдчилан мэдэгдэж хүлээн авах боломжтой байдлаар илгээнэ.
- 8.6.3. СГТ, БМГТ-г бичгээр явуулахдаа Комплаенсын ажилтны гарын үсэг болон мэдээллийн үнэн зөв байдлын хариуцлагыг ханган мэдээлнэ.
- 8.6.4. СГТ, БМГТ-г хуулийн байгууллагаар шалгуулах шаардлагатай хэмээн үзвэл Комплаенсын ажилтан нь холбогдох хуулийн байгууллагад шилжүүлэх ба Санхүүгийн Мэдээллийн Албаннд нэг хувийг хүргүүлнэ.
- 8.7. Батлагдсан журмын дагуу тодорхой гүйлгээ, түүнд оролцогч талуудын тухай мэдээллийг эрх бүхий хууль сахиулах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх чиг үүрэг бүхий байгууллагад мэдэгдэл, тогтоолын дагуу гаргаж өгөх

8.8. Харилцагчийн талаархи олж авсан мэдээлэл, баримт материал, гүйлгээний мэдээллийг 5-аас доошгүй жилийн хугацаанд хадгална.

8.8.1. Харилцагчтай холбоотой мэдээлэл, баримт материалыг эрх бэхий байгууллагын хүсэлтээр шуурхай гаргаж өгөхөд бэлэн байдалтай хадгална.

ЕС. ЭРСДЭЛИЙГ ҮНЭЛЭХ, УДИРДАХ, ХЯНАХ

9.1. Эрсдэлийн үнэлгээг хийхэд дараах хүчин зүйлсийг харгалзан үзнэ. Үүнд:

9.1.1. Харилцагчаас хамаарч үүсэх эрсдэлийн хүчин зүйлс

9.1.1.1. Харилцагч өөрийн биеэр ирэлгүй, зайнаас харилцаа үүсгэсэн

9.1.1.2. Тухайн газар нутагт амьдардаггүй, түр оршин суугч, гадаадын иргэн

9.1.1.3. Харилцагч нь хуулий этгээд эсвэл хэн нэгэнийг төлөөлсөн тохиолдолд

9.1.1.4. Хууль хяналтын байгууллагаас эцсийн өмчлөгчтэй холбоотой мэдэгдэл ирсэн, тухайн эрх бүхий байгууллагад бүртгэлтэй харилцагч

9.1.2. Бүтээгдэхүүн үйлчилгээнээс хамаарч үүсэх эрсдэлийн хүчин зүйлс

9.1.2.1. Улс хоорондын мөнгөн гуйвуулга, шилжүүлэг

9.1.2.2. Гадаад валютын арилжаа

9.1.2.3. Хүлээн авагчийн эсвэл шилжүүлэгчийн нэр тодорхойгүй гүйлгээ болон бэлэн мөнгөний гүйлгээ

9.1.2.4. Хамааралгүй гуравдагч этгээдийг оролцуулан хийгдсэн төлбөр тооцоо болон бусад гүйлгээ

9.1.2.5. Гүйлгээний давтамж, утга, хэмжээ хэвийн бусаар /огцом/ өөрчлөгдсөн эсвэл өндөр эрсдэлтэй улсаас хийгдсэн болон дамжсан гүйлгээ

9.1.2.6. Төлбөрийн зориулалт тодорхойгүй /залилангийн шинж чанартай гэх мэт/ гүйлгээ

9.1.3. Газарзүйн байршлаас хамаарч үүсэх эрсдэлийн хүчин зүйлс

9.1.3.1. МУТСТ тогтолцооны түвшин сул улс орнууд /Монгол хамаарахгүй/

9.1.3.2. Санхүүгийн болон бусад хориг эсхүл ижил төрлийн арга хэмжээнд хамрагдсан, авилга хээл, хахууль, гэмт хэргийн үзүүлэлт өндөр улс орнууд

9.1.3.3. Терроризм, террорист үйл ажиллагааг санхүүжүүлэхэд, дэмжихэд тохиромжтой гэж үзсэн улс орон, бүс нутаг

9.1.4. Бүтээгдэхүүн үйлчилгээг харилцагчдад хүргэх арга хэлбэрээс хамаарч үүсэх эрсдэлийн хүчин зүйлс

9.1.4.10. Зайнаас үйлчилгээ үзүүлдэг эсэх /Тухайлбайл аппликешн ашигладаг эсэх/

9.1.5. Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанаас хамаарч үүсэх эрсдэлийн хүчин зүйлс

9.1.5.1. Хууль, дүрэм, журмын нийцэл

9.1.5.2. Тайлагнал

9.1.5.3. Бүртгэл хөтлөлт

9.1.5.4. Корреспондент харилцаа

9.1.5.5. Ажилчдын мэдлэг ур чадвар, сургалт

9.2. Өөрийн харилцагч, үйлчилгээ, бүтээгдэхүүний мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй холбогдох эрсдэлийг үнэлж, өндөр эрсдэлтэй харилцагч, үйлчилгээ, бүтээгдэхүүнийг онцгой анхаарч ажиллана.

- 9.3. Өндөр эрсдэлтэй харилцагч, үйлчилгээ, бүтээгдэхүүний тухай мэдээллийг нарийвчлан цуглуулж, холбогдох эрсдэлийг бууруулж ажиллах болно.
- 9.4. Бага буюу дунд эрсдэлтэй харилцагчид
- 9.4.1. Харилцагчийн мэдээлэл дутуу, худал байх магадлалтай, мэдээлэл өгөхөөс татгалзах
- 9.4.2. Эдийн засаг, хууль зүйн илт үндэслэлгүй
- 9.5. Өндөр эрсдэлтэй харилцагчид
- 9.5.1. Их хэмжээний мөнгөн дүнтэй гүйлгээ хийх
- 9.5.2. Огцом өөрчлөгдсөн их дүнтэй гүйлгээ хийх
- 9.5.3. Олон удаагийн давтамжтай гүйлгээ хийх
- 9.5.4. Улс төрд нөлөө бүхий этгээд
- 9.5.5. Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх чиг үүрэг бүхий олон улсын байгууллагаас мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх хяналтын хангалтгүй тогтолцоотой гэж тодорхойлогдсон улсын иргэн
- 9.6. ББСБ-аас үйлчилгээ үзүүлж болохгүй харилцагч, улс орон
- 9.6.1. Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх чиг үүрэг бүхий олон улсын байгууллагаас гаргасан улс орнуудын хар жагсаалт
- 9.6.2. Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх чиг үүрэг бүхий олон улсын байгууллагаас гаргасан хар жагсаалт дахь улс орнуудын иргэд
- 9.6.3. Олон улсын мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх чиг үүрэг бүхий олон улсын байгууллагаас гаргасан хар жагсаалтад олсон иргэд
- 9.7. Эрсдэлийг хянах, бууруулахдаа байгууллагын эрсдэлийн үнэлгээний тайлан, эрсдэлийн үнэлгээний матрицыг мөрдлөг болгон ашиглаж тухайн эрсдэл тохиолдоход үзүүлэх хариу арга хэмжээнд заасны дагуу мөрдлөг болгон ажиллана.

АРАВ. БИЧИГ БАРИМТЫН ХАДГАЛАЛТ БОЛОН МЭДЭЭЛЛИЙН НУУЦЛАЛ, АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫГ ХАНГАХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 10.1. Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК нь харилцагч байгууллага хоорондын гүйлгээ болон гадаад төлбөр тооцооны баримт бичиг, SWIFT-ийн хуулга, БМГТ, СГТ-уудыг 5-аас доошгүй жилийн хугацаанд хадгалж архив үүсгэнэ.
- 10.2. Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК нь харилцагчийн нэр, хаягийг тогтоосон баримт, тухайлбал иргэний үнэмлэх түүнтэй адилтгах бичиг баримт, жолооны үнэмлэхийн хуулбар, данс бүртгэлийн болон бичиг хэргийн харилцааны талаарх мэдээллийг холбогдох данс хаагдсанаас хойш 5-аас доошгүй жилийн хугацаанд хадгална.
- 10.3. Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК-ийн харилцагчийн мэдээллийн бүртгэлээс гүйлгээний утга, шилжүүлэгч болон хүлээн авагчийн талаар мэдээлэл авах бололцоотой архив, албан хэрэг хөтлөлтийн журмын дагуу баримтыг хадгална.
- 10.4. Компаенсын ажилтан нь СГТ, БМГТ-г бэлтгэх, шилжүүлэх, гүйлгээг тусгайлан хянах, түдгэлзүүлэх мэдээлэл, тэдгээрийн хуулбарыг Нууцын тухай хуульд заасан журмын дагуу чандлан хадгална.
- 10.5. Компаенсын ажилтан нь СГТ, БМГТ-г бэлтгэх, шилжүүлэх, гүйлгээг тусгайлан хянах, түдгэлзүүлэх мэдээлэл, тэдгээрийн хуулбарт хэвтрэх эрхийг Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хуульд заасны дагуу зөвхөн Компаенсын ажилтан олгоно.

10.6. Сэжигтэй гүйлгээний тайланг мэдээлсэн, түүнтэй танилцсан ажилтанд дараах үйл ажиллагааг хориглоно.

10.6.1. Хууль тогтоомжийн дагуу харилцагч өөрөө мэдээлэхийг зөвшөөрсөн хувь хүн, хуулийн этгээдээс өөр хувь хүн, хуулийн этгээдэд харилцагчийн гүйлгээний талаар мэдээлэх

10.6.2. СГТ болон БМГТ-г мэдээлсэн, мэдээлэх гэж байгаа тухай хууль тогтоомжийн дагуу эрх олгогдсон байгууллагын албан ёсоор томилогдсон албан тушаалтнаас өөр хувь хүн, хуулийн этгээдэд мэдээлэх

10.6.3. Санхүүгийн Мэдээллийн Албанаас түдгэлзүүлсэн гүйлгээний тухай хууль тогтоомжийн дагуу эрх олгогдсон байгууллагын албан ёсоор томилогдсон албан тушаалтнаас өөр хувь хүн, хуулийн этгээдэд мэдээлэх зэрэг болно.

АРВАН НЭГ. БҮРТГЭЛ ХӨТЛӨЛТ

11.1. Хэрэгжилт хариуцсан ажилтан нь Бэлэн мөнгөний тайлан болон Сэжигтэй гүйлгээний тайлан мэдээг хянаж нэгтгэнэ.

11.2. Тайлан мэдээлэлтэй холбоотой мэдээллийг цааш нь задруулахгүй байх тал дээр хяналт тавина.

11.3. Тайлан мэдээ болон шалгалттай холбоотой баримт бичгийг бүртгэж хадгална.
Үүнд :

11.3.1. Цаасан хэлбэрээр бол нэгдсэн нэг газар

11.3.2. Файлаар бол вирус халдаахгүйгээр аюулгүй хадгална.

АРВАН ХОЁР. ШАЛГАЛТ ХИЙХ АРГА ХЭЛБЭРҮҮД

12.1. Хяналт шалгалт нь хуваарийн дагуу болон гэнэтийн шалгалт гэсэн 2 хэлбэртэй байна.

12.2. Хуваарийн дагуу шалгалтыг Комплаенсын ажилтны саналын дагуу оруулсан төлөвлөгөөг Гүйцэтгэх захирал баталсны дагуу урьдчилан мэдэгдэж хийнэ.

12.3. Гэнэтийн шалгалтыг тодорхой мэдээллийн дагуу Комплаенсын ажилтны шийдвэрээр урьдчилан мэдэгдэлгүйгээр хийнэ.

12.4. Хяналт шалгалтанд баримтын шалгалт, түүврийн арга, зайнаас хяналт тавих, шинжилгээ судалгааны арга, асуулгын арга, эрсдэлийн үнэлгээний аргыг хэрэглэнэ.

12.4.1. “Баримтын шалгалт” гэж хяналт шалгалт хийх чиглэлийн хүрээнд ББСБ-ын холбогдох бүх үндсэн баримтад шалгалт хийхийг хэлнэ.

12.4.2. “Түүврийн арга” гэдэг нь цаг хугацаа болон чиглэлийн хувьд холбогдох материалыг нь сонгон авч шалгалт хийхийг хэлнэ. Жишээлбэл: цаг хугацааны хувьд тухайн ББСБ-ын зөвхөн 2-р улирлын, 9-р сарын баримтууд гэх мэт.

12.4.3. Тодорхой мэдээллийн дагуу хийгдэх гэнэтийн шалгалтын явцад зөвхөн тухайн мэдээлэлтэй холбоотой гэж үзэх бүх үндсэн баримт материалд шалгалт хийнэ.

12.4.4. “Зайнаас хяналт тавих” гэж холбогдох хууль тогтоомж, өгсөн үүрэг шаардлага, зөвлөгөөг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлж байгаа эсэхэд

Комплаенсын ажилтны ажилтанд ирүүлж буй тайлан мэдээ, мэдээлэл дээр тулгуурлан дүгнэлт хийхийг хэлнэ.

- 12.4.5. “Шинжилгээ судалгааны арга” гэж холбогдох нэгжүүдээс ирүүлсэн мэдээлэлд дүн шинжилгээ, судалгаа хийх, бусад төрийн байгууллага болон хамтын ажиллагаа бүхий байгууллагуудын мэдээллийн сангаас мэдээлэл авч тулган шалгахыг хэлнэ.
- 12.4.6. “Асуулгын арга” гэж тусгайлан бэлтгэсэн асуулгын хуудсаар ББСБ-ын ажилтнууд болон харилцагчдын саналыг авч нэгтгэн дүгнэлт хийхийг хэлнэ.
- 12.4.7. “Эрсдэлийн үнэлгээний арга” гэж ББСБ-ын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, байршил, харилцагчийн байдал, хувьцаа эзэмшигч, ББСБ-ын удирдлага болон ажилтнуудын эрсдэлийн үнэлгээн дээр тулгуурлан хяналт шалгалт хийхийг хэлнэ.

АРВАН ГУРАВ. КОМПЛАЕНСЫН АЖИЛТНЫ АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫГ ХАМГААЛАН ХАНГАХ

- 13.1. Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК нь COMPLAEN-ын ажилтны ажлын байрны болон хувийн аюулгүй байдлыг бүрэн хангах арга хэмжээг цаг алдалгүй тогтмол авч байх үүрэгтэй.
- 13.2. COMPLAEN-ын ажилтны ажиллах журам болон энэхүү хөтөлбөрт заасан чиг үүрэг бүхий үйл ажиллагааг хариуцлагатай хэрэгжүүлэхэд бүрэн нөхцөл бололцоогоор хангагдсан байна.
- 13.3. Ажлын байранд ажлыг шуурхай цаг алдалгүй хариуцлагатай гүйцэтгэх үүднээс харилцаа холбооны суурин утас, компьютер болон программ хангамжтай, хяналт шалгалтыг газар дээр нь гүйцэтгэхэд программ хангамж бүхий зөөврийн компьютертэй байна.
- 13.4. ББСБ нь COMPLAEN-ын ажилтны СГТ, тэдгээрийн талаарх мэдээллийг өгсөн ажилтны нууцлал, аюулгүй байдлыг бүрэн хангах арга хэмжээг авч ажиллана. Уг нөхцөлд ажилтан нууцлал, аюулгүй байдал, ажилтны амь бие, эд хөрөнгө, гэр бүлд аюул бодитойгоор нүүрэлсэн нөхцөлд холбогдох хуулийн байгууллагад бичгээр мэдэгдэх, нэмэлт хамгаалалт хүсэх, шаардлагатай бол гэрт нь хүргэх, өглөө авах унаагаар хангаж эсвэл гэртээ очсон гэрээс гарснаа удирдлага эсвэл харуулд заавал утсаар мэдэгдэх бусад шаардлагатай бүхий л тусламж дэмжлэгийг шуурхай үзүүлнэ.
- 13.5. COMPLAEN-ын ажилтны албаны болон хувийн бүхий л мэдээлэл болон гар утасны дугаар, гэрийн хаяг, утасны дугаар, автомашины өнгө, марк, дугаар зэргийг мэдээлэхийг хориглоно.
- 13.6. COMPLAEN-ын ажилтан нь ажил үүргээ гүйцэтгэж яваад болон ажил хэрэгтэй нь шууд болон шууд бус утгаар холбогдож гэмтэл, гадны нөлөөгөөр хохирол авсан бол байгууллагын зардлаар эмчилгээ, эм тариа, сувиллын холбогдох зардлыг бүрэн хариуцна.
- 13.7. Энэхүү хөтөлбөрт зааснаас бусад зохицуулалтыг тусад нь нарийвчилсан журмаар зохицуулж болно.

АРВАН ДӨРӨВ. ХАРИУЦЛАГА

- 14.1. Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК-ийн удирдлага болон Комплаенсын ажилтан, холбогдох албан тушаалтан нь Санхүүгийн Мэдээллийн Алба, Санхүүгийн Зохицуулах Хороо болон эрх бүхий байгууллагад Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хуульд заасан журмын дагуу мэдээлэл өгснийг байгууллагын болон мэргэжлийн нууц задруулсан гэж үзэхгүй бөгөөд захиргааны болон эрүүгийн хариуцлагад үл татна.
- 14.2. Комплаенсын ажилтны өгсөн мэдээлэл нь Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэх зорилгогүй байсан нь тогтоогдсон ч тухайн мэдээлэл өгсөн этгээдийг захиргааны болон эрүүгийн хариуцлагад татахыг хориглоно.
- 14.3. Комплаенсын ажилтан нь энэхүү хөтөлбөрт заасан үүргийг гүйцэтгээгүй бол байгууллагын дотоод журамд заасан хариуцлагыг хүлээнэ.
- 14.4. Тодорхой гүйлгээг энэхүү хөтөлбөрийн 8.4-т заасан журмын дагуу түдгэлзүүлснээс иргэн, хуулийн этгээдэд гэм хор учирсан нь байгууллага болон удирдлага, ажилтан нарын хариуцлагад татах үндэслэл болохгүй.
- 14.5. Энэхүү дотоод хяналтын хөтөлбөрт заасан хэрэгжүүлэх чиг үүрэг бүхий ажилтнууд энэхүү хөтөлбөрт заасан ажил, үүргийг гүйцэтгэх бөгөөд баталгаа, батлан даалт, бэлэн мөнгөний, сэжигтэй гүйлгээний, гадаад төлбөр тооцооны гүйлгээний тайлангуудыг тогтоосон хугацаанд бөглөж Комплаенсын ажилтанд мэдээлээгүй, харилцагчаас гаргуулан авах болон шалгах мэдээллүүдийг аваагүй, хувийн хэргийг бүрдүүлээгүй, мэдээлэл дамжуулах журам зөрчсөн гэх мэт зөрчил гаргахыг хориглоно. Хэрэв зөрчвөл Комплаенсын ажилтан нь дүгнэлт гарган хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу сахилгын шийтгэлийг ээлж дараалан оногдуулах улмаар ажлаас халах хүртэлх саналыг Гүйцэтгэх захиралд оруулна.
- 14.6. Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК-ийн удирдлага болон холбогдох албан тушаалтан ажилтнууд нь Комплаенсын ажилтны үйл ажиллагаанд хөндлөнгөөс оролцохыг хориглох бөгөөд үйл ажиллагааг саадгүй явуулахад бүх талаар дэмжлэг туслалцаа үзүүлнэ.
- 14.7. Тус дотоод хяналтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх зорилгоор Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК-ийн бүх ажилтнууд албан тушаалаас үл хамааран өөрийн эрх мэдлийн хүрээнд Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хуульд заасан тусгай хяналт шаардсан гүйлгээ, Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй холбоотой болон бусад гүйлгээг харилцагчийн үйл ажиллагаанаас илрүүлэх үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцоно.

АРВАН ТАВ. ТУСГАЙЛСАН ХЯНАЛТ ТАВИХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 15.1. Хэрэгжилт хариуцсан ажилтан нь дараах хяналт шалгалтыг тогтмол хийж гүйцэтгэнэ.
 - 15.1.1. Өдөр тутмын гүйлгээнд хяналт тавих;
 - 15.1.2. Сар бүр Бэлэн мөнгөний тайлан болон Сэжигтэй гүйлгээний тайланг гэрээ болон гүйлгээтэй нь тулгаж хянах;
 - 15.1.3. Өндөр эрсдэлтэй харилцагч болон гүйлгээнд хяналт тавих;
 - 15.1.4. Хууль, дүрэм журам, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэнд хяналт тавих;
 - 15.1.5. Ажилтнууд нь МУТСТ ажлын эрсдэлд суурилсан механизмыг өдөр тутмын ажилдаа хэрэгжүүлж буйд хяналт тавина.
- 15.2. Дээд шатны удирдлага нь ажилтнууд МУТСТ журам дүрмийг тасралтгүй сахин мөрдөж хэрэгжүүлж буйд хяналт тавьж ажиллана.

- 15.3. Гүйцэтгэх захирал тус хөтөлбөр нь байгууллагын эрсдэлийн түвшин, онцлогт тохирч буй эсэх, үр дүнтэй эсэхэд хяналт тавина.
- 15.4. Хэрэгжилт хариуцсан ажилтан тус байгууллагын "Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай дотоод журам"-ын биелэлтэнд хяналт тавина.
- 15.5. Гүйцэтгэх захирал байгууллагын түвшинд бодлогын баримт бичиг, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэнд хяналт тавих ба холбогдох хууль журамд өөрчлөлт орсон тохиолдолд холбоотой шинэчлэл өөрчлөлтүүдийг хийж буй эсэхэд хяналт тавина.