**xxx银行**

反洗钱领导小组工作规则

**第一章 总 则**

第一条 为加强反洗钱管理，防范和控制洗钱风险，提高xxx银行（以下简称“本行”）反洗钱风控能力和管理水平，根据《中华人民共和国反洗钱法》、《金融机构反洗钱规定》等监管政策及相关反洗钱管理办法，制定本规则。

第二条 本行反洗钱领导小组在董事会领导下开展工作，负责全行的反洗钱监督管理工作。

第三条 本办法适用于各支行、部，机关各部室及团队。

**第二章 组织机构**

第四条 反洗钱领导小组是全行反洗钱工作的领导和管理机构。本行反洗钱领导小组组长由董事长担任，副组长由行长以及分管运营和合规副行长担任。成员包括：行政办公室、人力资源部、纪检监察部、安全保卫部、审计部、电子银行部、授信评审部、信贷管理部、合规管理部、风险管理部、计划财务部、运营管理部、信息科技部、金融市场部、发展规划部、资产保全部、统计分析部、三农业务部等相关部室负责人，发生部门及人员调整应及时变更。

第五条 反洗钱领导小组下设反洗钱工作小组办公室，办公室设在运营管理部，负责本行反洗钱日常工作。运营管理部负责人兼任反洗钱办公室主任。办公室成员由领导小组指定人员组成，发生成员变更及时向办公室报备。各分支机构负责人、部门负责人是本单位反洗钱工作的第一责任人，对本单位有效实施反洗钱内控制度负责。

**第三章 工作职责**

第六条 反洗钱领导小组主要职责：

（一）根据法律法规及监管要求，负责组织、协调本行的反洗钱管理工作；

（二）负责组织制定本行的反洗钱政策和内控制度，将执行情况及时向董事会汇报；

（三）负责审议、决策与反洗钱工作有关的管理工作事项；

（四）负责监督指导反洗钱内部控制制度有效实施及反洗钱实施细则、操作流程制定工作；

（五）负责督导和协调本行反洗钱检查工作的开展，确保反洗钱工作取得实效；

（六）负责为反洗钱工作推进组织必要的人力、技术等资源，保证反洗钱工作目标的落实；

（七）负责定期向董事会汇报本行反洗钱工作成果、重大事项及决策；

（八）当本行发生洗钱风险案件等重大风险事项时，立即召开反洗钱领导小组临时会议并向董事会报告；

（九）其他应履行的反洗钱管理职责。

第七条 反洗钱领导小组组长工作职责:

（一）负责推动反洗钱领导小组各项工作；

（二）负责决定反洗钱领导小组会议的召开，审定会议议程,主持召开反洗钱领导小组工作会议；

（三）负责对反洗钱领导小组会议内容及其他反洗钱重大事项组织讨论并进行决策；

（四）负责审定并签发反洗钱领导小组会议纪要，推动会议决议落实；

（五）因故不能召集和主持会议时，负责决定接受委托召集和主持会议的人选。

第八条 反洗钱领导小组副组长工作职责:

（一）负责协助组长推动反洗钱领导小组各项工作开展及落实；

（二）负责受组长委托，主持召开反洗钱领导小组会议；

（三）负责组织落实反洗钱领导小组会议决议。

第九条 反洗钱领导小组成员工作职责:

（一）负责向反洗钱领导小组提交本业务条线的会议议题；

（二）负责对会议议题参与讨论、发表意见和建议；

（三）负责反洗钱领导小组决议及其他反洗钱相关工作在本条线（部、室）范围内的协调组织与推动执行。

第十条 反洗钱工作办公室工作职责:

（一）负责制订本行反洗钱内控基本制度，推动本行反洗钱内控制度建设；

（二）负责制定全行反洗钱工作计划并提交反洗钱领导小组审议，推动本行反洗钱工作计划的贯彻落实；

（三）负责组织协调本行反洗钱管理工作，推动反洗钱相关业务部门及分支机构履行反洗钱职责；

（四）负责指导各单位运用反洗钱监测分析系统，确保反洗钱数据准确报送，及时与人民银行和中国反洗钱监测分析中心沟通相关情况；

（五）负责收集全行反洗钱工作中的重大疑难问题，提出解决方案与对策并提请召开反洗钱领导小组会议；

（六）负责组织反洗钱的培训与宣传工作，对全行相关人员进行反洗钱培训，增强反洗钱工作能力；

（七）负责组织推动全行各专业条线反洗钱检查工作有效实施；

（八）负责研究国内外同业反洗钱工作开展情况，积极参与反洗钱国内外合作；

（九）负责向反洗钱领导小组提交年度反洗钱工作报告；

（十）负责承办反洗钱领导小组交办的其他工作事项。

第十一条 反洗钱业务条线成员部门主要职责如下（运营管理部、电子银行部、授信管理部、信贷管理部、金融市场部、三农业务部）：

（一）负责在本业务条线管理工作中履行反洗钱工作要求，在本业务条线制度制定、流程设计等工作中落实反洗钱大额和可疑交易报告报送、客户身份识别、客户身份资料及交易记录保存等各项内控要求；

（二）负责定期对本条线业务制度、操作规程的有效性进行回溯审查，确保将最新反洗钱监管政策要求更新到本条线相关制度当中；

（三）负责将本条线反洗钱工作中的重大疑难问题及拟解决措施提交反洗钱工作办公室审议；

（四）负责本条线反洗钱会议议题的发起和材料准备；

（五）负责将反洗钱培训纳入本专业业务培训内容；

（六）负责参与反洗钱监测分析系统的开发，确保本业务条线产品的反洗钱数据能够全面、准确和及时的采集；

（七）负责本业务条线反洗钱工作开展情况的检查、评估和考核；

（八）负责其他与本部门相关的反洗钱工作管理职责。

第十二条 总行行政办公室职责:

（一）负责对金融行业洗钱或恐怖融资相关舆情（含媒体报道、互联网信息）进行监测，及时发现并通报反洗钱工作办公室；

（二）负责协助向公安部门报送有关洗钱犯罪线索的交易；

（三）负责其他与本部门相关的反洗钱管理工作职责。

第十三条 信息科技部职责:

（一）负责反洗钱大额和可疑交易报告、客户身份识别、客户身份资料及交易记录保存等工作提供技术支持；

（二）负责省联社、反洗钱监管部门与全行反洗钱信息系统的稳定运行及网络的畅通；

（三）负责其他与本部门相关的反洗钱管理工作职责。

第十四条 审计部职责:

（一）负责按照监管部门要求定期对全行反洗钱工作进行审计，包括对业务条线（部、团队）和全行反洗钱工作的审计指导，及时发现并监督纠正反洗钱工作中出现的不合规问题；

（二）负责其他与本部门相关的反洗钱管理工作职责。

第十五条 合规管理部门职责

（一）负责审核业务制度中反洗钱管理措施的合规性，确保各项反洗钱风险控制措施符合外部法律、法规等监管的要求；

（二）负责反洗钱检查工作的统筹管理，组织制定全行反洗钱检查方案并组织实施；

（三）当涉及反洗钱相关法律风险时，提供专业法律意见及处理方案；

（四）负责其他与本部门相关的反洗钱工作管理工作职责。

第十六条 风险管理部门职责:

（一）负责审核业务、产品洗钱风险识别和采取的风险控制措施是否满足反洗钱风险控制要求；

（二）负责与本部门相关的反洗钱工作管理的工作职责。

第十七条 计划财务部、发展规划部部门职责

（一）负责审核业务、产品洗钱风险识别和采取的风险控制措施是否满足反洗钱风险控制要求；

（二）负责与本部门相关的反洗钱工作管理工作职责。

**第四章 议事规则及流程**

第十八条 反洗钱领导小组每年至少召开四次工作会议，组长可以决定召开临时会议。反洗钱领导小组各成员部门可根据本部门（条线）反洗钱工作实际情况，向反洗钱工作办公室提议，并报组长同意后召开临时会议。反洗钱领导小组工作会议由组长主持，组长因故不能主持时，可授权副组长主持。

第十九条 反洗钱领导小组成员因故不能出席反洗钱小组会议时，经组长批准，可委托本部门其他人员出席会议，被委托人不得再转委托其他人员。被委托人享有与委员相同的权利，委托期限于本次会议结束时终止。

第二十条 议题确定和会议材料准备

反洗钱领导小组会议议题由发起部门在反洗钱领导小组会议召开前七个工作日，将议题和材料以函件形式提交反洗钱工作办公室。反洗钱工作办公室对议题进行汇总整理，报反洗钱领导小组组长审批。

议题发起部门对会议材料的合规性、真实性和准确性负责，会议材料由反洗钱工作办公室审核。如存在材料不完整、内容不符合相关制度规定等问题，反洗钱工作办公室负责向材料提交部门反馈材料修改意见。材料提交部门在收到材料修改意见后，于2个工作日内对材料进行补充完善并再次提交审核。

第二十一条 会议准备

（一）反洗钱工作办公室负责起草会议通知，预定会议室，安排人员进行会议记录，并将会议通知、会议材料等在会议召开前提交反洗钱领导小组成员；

（二）根据会议议程，反洗钱领导小组组长确定需要其他相关列席部门时，由反洗钱工作办公室在会议召开前发出书面通知。

第二十二条 会议纪要

会议纪要由反洗钱工作办公室负责组织撰写，报反洗钱领导小组组长审批并以会议纪要形式印发。

第二十三条 会议材料存档

会议材料由反洗钱工作办公室负责存档。

第二十四条 会议决议落实

相关责任部门负责落实会议决议，并将会议决议落实情况报反洗钱工作办公室。

第二十五条 监督检查

反洗钱工作办公室负责对会议决议落实情况进行监督检查，并向反洗钱领导小组组长报告。

**第五章 附 则**

第二十六条 本规则由xxx银行运营管理部负责解释和修订。

第二十七条 本规则自发文之日起施行。