



МӨНГӨ УГААХ, ТЕРРОРИЗМЫГ САНХҮҮЖҮҮЛЭХЭЭС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

- 1.1 Энэ журмын зорилго нь “Эм Эф Жи Ассет Менежмент” ХХ /цаашид “Компани” гэх/-иар дамжуулан мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэх аливаа эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, түүнтэй тэмцэх, харилцагчийг таньж мэдэх, сэжигтэй гүйлгээ мэдээллэх, баримт бичиг хадгалах түүнтэй холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2 Энэхүү журмыг Монгол Улсын нэгдэн орсон олон улсын гэрээ, конвенци, Монгол Улсын Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль, Үй олноор хөнөөх зэвсэг дэлгэрүүлэх болон терроризмтэй тэмцэх тухай хууль түүнтэй нийцүүлэн эрх бүхий байгууллагаас баталсан журам, зааврын хамт дагаж мөрдөнө.
- 1.3 Энэхүү журамд дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:
 - 1.3.1 “Харилцагч” гэж хуулиар зөвшөөрөл олгосон төлбөрийн үйлчилгээг компаниас авч байгаа хувь хүн, хуулийн этгээдийг,
 - 1.3.2 “Гүйлгээ” гэж эрх бүхий этгээдээс зөвшөөрсөн компанийн үйлчилгээг хэлнэ,
 - 1.3.3 “Харилцагчийн талаарх мэдээллийг шалгах” гэж харицагчийг таньж мэдэх, харилцагчийн мэдээллийг үнэн зөв бүртгэх, зорилгоор харилцагчийн албан ёсны бичиг баримт (иргэний үнэмлэх, гадаад паспорт гэх мэт)-ыг шалгах үйл ажиллагааг,
 - 1.3.4 “Эцсийн өмчлөгч” гэж харилцагчийн үйлдэл, үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлж, өөрийн үйлдлийг бусдаар төлөөлүүлэн хийлгэж байгаа, эсхүл хуулийн этгээдийг нэг болон түүнээс дээш үргэлжилсэн хэлхээ холбоо бүхий хуулийн этгээдийн өмчилж байвал тэдгээрийг анх үүсгэн байгуулсан хүнийг,
 - 1.3.5 “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 этгээдийг,
 - 1.3.6 “Сэжигтэй гүйлгээ” гэж мөнгөний гарал үүсэл, эцсийн хүлээн авагч нь тодорхой бус, эсхүл мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх санхүүгийн хяналтын механизм бүрдүүлээгүй улсаар дамжуулан хийсэн, түүнчлэн мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй холбоотой гэж үзэж байгаа гүйлгээг,
 - 1.3.7 “Санхүү мэдээллийн алба” гэж Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хуулийн 16 дугаар зүйлд заасныг,
 - 1.3.8 “Сэжигтэй гүйлгээний тайлан” гэж сэжигтэй гүйлгээ, түүнийг хийж гүйцэтгэсэн гишүүний тухай мэдээллийг агуулсан Монголбанкнаас баталсан маягтын дагуу Компаниас Санхүүгийн мэдээллийн албанд ирүүлэх баримт бичгийг,
 - 1.3.9 “Хэрэгжилтэд хяналт тавих ажилтан” гэж Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль, түүнтэй холбогдуулан эрх бүхий байгууллагаас батлагдсан журамд хяналт тавих чиг үүрэг бүхий компанийн ажилтныг,

Хоёр. Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ

- 2.1 Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хуулийн 4.1-д заагдаагүй бусад хуулийн этгээд, иргэн тодорхой гүйлгээг мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй холбоотой гэж үзсэн, эсхүл 20 сая төгрөг/ түүнтэй тэнцэх хэмжээний гадаад валют /буюу түүнээс дээш үнийн дүнтэй гүйлгээний талаар Монголбанкны Санхүүгийн мэдээллийн албанд (цаашид СМА гэх) мэдээлнэ.
- 2.2 20 сая төгрөг /түүнтэй тэнцэх хэмжээний гадаад валют/ буюу түүнээс дээш үнийн дүнтэй гүйлгээний харилцагчийн дэлгэрэнгүй мэдээллийг програмд бүрэн бүртгэнэ.
- 2.3 Харилцагчийн гүйлгээ Мөнгө угаах терроризмыг санхүүжүүлэх (цаашид МУТС гэх) үйл ажиллагаатай холбоотой гэж сэжиглэсэн, сэжигтэй байдал ажиглагдвал хэрэгжилтэд хяналт тавих ажилтанд мэдэгдэнэ.
- 2.4 Гүйлгээний хяналтыг хэрэгжүүлэх явцад харилцагчаас нэмэлт мэдээлэл, тайлбар гаргуулж болох ба тухайн мэдээллийг бичгээр хадгална.
- 2.5 Их хэмжээний мөнгөн дүнгээр тодорхой хугацааны давтамжтай, олон гүйлгээ хийлгэж буй харилцагчийн гүйлгээ МУТС үйл ажиллагаатай холбоотой байх магадлалтай учир Мэдээлэх үүрэгтэй ажилтанд мэдэгдэнэ.
- 2.6 СМА-аас түдгэлзүүлсэн гүйлгээг МУТС зорилгогүй болохыг тогтоон гүйлгээг түдгэлзүүлсэн шийдвэрээ цуцалсан тухай компанид мэдэгдсэн бол тус гүйлгээг хийх тухай холбогдох ажилтанд мэдэгдэнэ.
- 2.7 Компани нь халхавч банк /МУТС-тэй тэмцэх тухай хуулийн 3.1.7/ болон тэдгээртэй харилцдаг, харилцаатай байж болзошгүй гэж таамагласан аливаа хуулийн этгээдтэй харилцаа тогтоохоос зайлсхийнэ.

Гурав. Харилцагчийг таньж мэдэх

- 3.1 Компанийн ажилтан нь МУТСТХ-ийн 5 дугаар зүйлд зааснаар харилцагчийн албан ёсны баримт бичиг, мэдээ мэдээлэлд үндэслэн түүнийг тодорхойлох, таньж мэдэх ажиллагааг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
 - 3.1.1 Санхүүгийн харилцаа үүсгэхийн өмнө,
 - 3.1.2 Нэг болон хоорондоо холбоо бүхий хэд хэдэн удаагийн үйлдлээр 20 сая төгрөг / түүнтэй тэнцэх хэмжээний гадаад валют/ болон түүнээс дээш үнийн дүнтэй гүйлгээ хийх бол,
 - 3.1.3 Тухайн харилцагчийг эсхүл түүний гүйлгээг МУТС-тэй холбоотой гэж үзсэн аливаа тохиолдолд,
 - 3.1.4 Улс төрд нөлөө бүхий этгээд /МУТС-тэй тэмцэх тухай хуулийн 3.1.5/-ийн болон тухайн этгээдийн нэр дээр, тэдгээрийн бие төлөөлөгч гэр бүлийн гишүүдийн хийсэн гүйлгээ:
 - 3.1.4.1 Төрийн үндсэн үйл ажиллагаатай шууд холбоогүй, төрийн мэдлийн данстай харьцах сэжиг бүхий гүйлгээ,
 - 3.1.4.2 Улс төрд нөлөө бүхий этгээдийн дансны өндөр дүнтэй, түгээмэл гардаггүй, хэвийн бус гүйлгээ,
- 3.2 Компани нь харилцагчийг таньж мэдэх зорилгоор Санхүүгийн зохицуулах хорооноос зөвшөөрөгдсөн үйлчилгээ үзүүлэхийн өмнө дараах мэдээллийг харилцагчаас гаргуулж авна. Үүнд:
 - 3.2.1 Харилцагч нь иргэн бол түүний эцэг (эх)-ийн нэр, өөрийн нэр, оршин суугаа хаяг, регистрийн дугаар, холбоо барих утасны дугаар, иргэний үнэмлэх, гадаад паспорт болон гадаадын иргэний хувьд оршин суух зөвшөөрөл,
 - 3.2.2 Харилцагч нь хуулийн этгээд бол түүний нэр, албан ёсны хаяг, улсын бүртгэлийн болон татвар төлөгчийн дугаар, харилцах утасны дугаар, төлөөлөн

- үйл ажиллагаа явуулах эрх бүхий этгээдийн нэр, хаяг, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ, дүрмийн хуулбарыг хувь,
- 3.2.3 Их хэмжээний мөнгөн хөрөнгийн эх үүсвэрийг тогтоохын тулд түүнийг нотлох гэрээ, баримт бичиг,
- 3.2.4 Бусдын өмнөөс харилцаж байгаа тохиолдолд төлөөлж байгаа этгээдийн талаарх мэдээлэл,
- 3.2.5 Эцсийн өмчлөгчийн нэрийн өмнөөс харилцаж байгаа эсэхийг мэдэх, ойлгох зорилгоор тухайн бизнесийн харилцааны зорилго, гүйгээний утга, эцсийн хүлээн авагчийн тухай мэдээллийг тодруулах,
- 3.2.6 Харилцагч нь хуулийн этгээд бол түүний эцсийн өмчлөгчийн овог, эцэг /эх/-ийн нэр өөрийн нэрийг тодорхойлж, эцсийн өмчлөгчийн талаар болон харилцагчийн өмчлөл, хяналт, зохион байгуулалтын бүтэцийг таньж мэдэхтэй холбоотой тодруулах,
- 3.3 Харилцагчийн компанид өгсөн мэдээлэл буруу, ташаа болох нь тогтоогдвол компани нь харилцагчаас энэ тухай тайлбар гаргуулах бөгөөд тайлбар өгөхөөс татгалзах, мэдээлэл нь хуурамч, үндэслэлгүй бол үйлчилгээ үзүүлэхээс татгалзана.
- 3.4 Компани нь өөрийн харилцагчийн талаарх мэдээлэлд орсон өөрчлөлтийг бүртгэж, харилцагчийн талаарх мэдээллийн өөрчлөлт орсон тухай бүр нь шинэчлэж байна.
- 3.5 Харилцагчийг таньж мэдэх үйл ажиллагааны хүрээнд харилцагчаас нэмэлтээр баримт бичиг гаргуулан авах эрхтэй.
- 3.6 Компани нь гадаад орны ижил, төстэй байгууллагатай харилцаа тогтоохдоо тухайн байгууллагын талаарх энгийн мэдээллээс гадна дараах мэдээллийг шалгана.
- 3.6.1 Тухайн байгууллагын бизнесийн мөн чанар,
- 3.6.2 Тухайн улсын санхүүгийн хяналт, шалгалт, зохицуулалтын байгууллага болон олон нийтийн мэдээллийн эх үүсвэрээс тухайн байгууллагын үйл ажиллагаа, нэр хүндийн талаар мэдээлэл авах,
- 3.6.3 Тухайн байгууллагын МУТС тэмцэх тогтолцоо, дотоод хяналтын хөтөлбөрийг судлах,
- 3.6.4 МУТС-тэй тэмцэх үйл ажиллагаанд холбогдон шалгагдаж байсан эсэх талаар лавлагаа авах,
- 3.7 Компани нь харилцагчийг таньж мэдэх шаардлагын хүрээнд өөрийн харилцагчийн эрсдэлийн түвшинг тогтоож өндөр эрсдэлтэй харилцагчид тусгайлан хяналт тавина.

Дөрөв. Сэжигтэй гүйлгээг мэдээлэх

- 4.1 Компанийн хэрэгжилтэд хяналт тавих ажилтан нь дараах тайланг гүйлгээ хийгдсэнээс хойш ажлын 7 хоногийн дотор СМА-д мэдээлнэ. Үүнд:
- 4.1.1 Нэг өдрийн дотор хийгдсэн хоорондоо холбоо бүхий хэд хэдэн гүйлгээний нийлбэр дүн нь 20.0 сая төгрөг, түүнтэй тэнцэх гадаад валют болон түүнээс дээш үнийн дүнтэй гүйлгээ,
- 4.1.2 20.0 сая төгрөг /түүнтэй тэнцэх хэмжээний гадаад валют/ буюу түүнээс дээш үнийн дүнтэй гадаад төлбөр тооцоо бүрийг гадаад төлбөр тооцоо, гүйлгээний тайлангийн дагуу СМА-д мэдээлнэ,
- 4.2 Компанийн ажилтан журмын 3.2-д заасан мэдээлэлд үндэслэн харилцагч болон тухайн гүйлгээг /дүн харгалзахгүйгээр/ МУТС-тэй холбоотой байж болзошгүй гэж сэжиглэсэн, эсхүл холбоотой гэж үзсэн тохиолдолд шууд хэрэгжилтэд хяналт тавих ажилтанд танилцуулна.

- 4.3 Хэрэгжилтэд хяналт тавих ажилтан сэжигтэй байж болзошгүй гүйлгээний талаар холбогдох ажилтнаас хүлээн авсан мэдээллийг МУТС ажиллагаатай холбоотой эсэхийг нягталж, шалгасны үндсэн дээр дараах үйл ажиллагааг явуулна. Үүнд:
- 4.3.1 Тухайн гүйлгээ нь МУТС үйл ажиллагаатай холбоогүй, цаашид нягтлах шаардлагагүй гэж үзвэл үндэслэлийг тусгасан дүгнэлт гаргах,
- 4.3.2 Тухайн гүйлгээ нь МУТС үйл ажиллагаатай холбоотой байж болзошгүй, цаашид шалгаж нягтлах шаардлагатай гэж үзвэл үндэслэлээ тэмдэглэн СМА-д “Сэжигтэй гүйлгээний тайлан”-гийн дагуу 24 цагийн дотор тайлагнаж, холбогдох баримт бичгүүдийг эрх бүхий байгууллагад хүргүүлнэ,
- 4.4 МУТС-тэй тэмцэх тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих ажилтан сэжигтэй гүйлгээний тайланг цахим хэлбэрээр эсхүл бичгээр нууцлал, аюулгүй байдлыг хангаж СМА-д мэдээлнэ.
- Компанийн ажилтан нь харилцагчийн мэдээллийг хэрэгжилтэд хяналт тавих ажилтан болон СМА-д хүргүүлж байгаа талаар харилцагчид мэдэгдэхийг хатуу хориглоно.

Тав. Мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах

- 5.1 Компанийн ажилтан нь МУТС-тэй холбоотой бүхий л мэдээллийг СМА, Шүүх, Цагдаа, Прокурор зэрэг эрх бүхий байгууллагаас бусад этгээдэд дамжуулахыг хориглоно.
- 5.2 Сэжигтэй гүйлгээний тайланг мэдээлсэн, түүнтэй танилцсан ажилтанд дараах үйл ажиллагааг хориглоно:
- 5.2.1 Хууль тогтоомжийн дагуу харилцагч өөрөө мэдээллэхийг зөвшөөрсөн хувь хүн, хуулийн этгээдэд харилцагчийн гүйлгээний талаар мэдээлэх,
- 5.2.2 Сэжигтэй гүйлгээний тайланг мэдээлсэн, мэдээлэх гэж байгаа тухай хууль тогтоомжийн дагуу эрх олгогдсон байгууллагын албан ёсоор томилогдсон албан тушаалтнаас өөр хувь хүн, хуулийн этгээдэд мэдээлэх,
- 5.2.3 МУТС-тэй тэмцэх тухай хуулийн дагуу тусгайлан хянах гүйлгээ, дансыг хууль тогтоомжийн дагуу эрх бүхий байгууллагын албан ёсоор томилогдсон албан тушаалтнаас өөр хувь хүн, хуулийн этгээдэд мэдээлэх,

Зургаа. Дотоод хяналт, шалгалт

- 6.1 Компани нь Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлд заасны дагуу мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх арга хэмжээний хүрээнд дотоод хяналтын хөтөлбөрийг баталж мөрдөх бөгөөд Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль, тус журмын хэрэгжилтийг хариуцах, байнгын хяналт тавих үүрэг бүхий ажилтныг томилж ажиллуулна. Хэрэгжилтэд хяналт тавих ажилтны овог, нэр, албан тушаал болон холбоо барих хаягийг хэрэгжилтэд хяналт тавих ажилтнаар томилсон тушаалын хувийн хамт Монголбанкны Санхүү мэдээллийн албанд хүргүүлнэ.
- 6.2 Компани нь хэрэгжилтэд хяналт тавих ажилтнаар хэнийг томилсон болон түүнтэй холбоо барих утас, e-мэйл хаяг зэргийг СМА-нд мэдэгдэнэ.
- 6.3 Үй олноор хөнөөх зэвсэг дэлгэрүүлэх болон терроризмтэй тэмцэх тухай хууль, Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих ажилтан сэжигтэй гүйлгээний төрлүүд, тэдгээрийг илрүүлэх арга, хэлбэр, сэжигтэй гүйлгээний тайланг бөглөх, мэдээлэх, дамжуулах, талаар компанийн удирдлага ажилтнуудад жилд нэгээс доошгүй удаа сургалт зохион байгуулна.

- 6.4 Компанийн хэрэгжилтэд хяналт тавих ажилтан нь мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх чиглэлээр хийсэн ажлын тайлангаа Хувьцаа эзэмшигчид болон Гүйцэтгэх удирдлагад улирал тутам тайлагнан ажиллана.
- 6.5 НҮБ, олон улсын санхүүгийн байгууллага, Монгол Улсын эрх бүхий байгууллагаас гарагсан хориг арга хэмжээний жагсаалтад нэр нь орсон этгээдийг харилцагчаар бүртгэх, хамтран ажиллахыг хориглоно. Хэрэв жагсаалтад дурдагдсан этгээд болох нь тогтоогдвол СМА-д 24 цагийн дотор мэдэгдэнэ.
- 6.6 Энэхүү журмын хэрэгжилтэд Эрсдэл, хяналт шалгалт хариуцсан нэгж/ ажилтан хяналт тавьж ажиллана.
- 6.7 Эрсдэл, хяналт шалгалт хариуцсан нэгж/ ажилтан нь газар, хэлтэс, алба, нэгжийн үйл ажиллагаанд хяналт, шалгалт хийхдээ МУТС-тэй тэмцэх журмын хэрэгжилтийг шалгах ажлыг багтаасан байна.
- 6.8 Эрх бүхий байгууллагаас аливаа этгээдийг МУТС үйл ажиллагаатай холбоотой гэж үзсэн тохиолдолд Компани нь тухайн харилцагчийн дансанд хяналт тавих боломжоор хангана.

Долоо. Мэдээллийн нууцлал, хадгалалт, хариуцлага

- 7.1 Сэжигтэй гүйлгээний тайланг бэлтгэх, шилжүүлэх, гүйлгээг тусгайлан хянах, түдгэлзүүлэх тухай мэдээлэл, тэдгээрийн хуулбарыг нууцын тухай хууль тогтоомжийн дагуу чанд хадгална.
- 7.2 Компани нь харилцагчийн гүйлгээтэй холбогдох материалыг 5-аас доошгүй жилийн хугацаанд хадгална.
- 7.3 Энэхүү журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.
- 7.4 Энэхүү журмыг зөрчсөн ажилтанд “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.
- 7.5 Ажилтанд эрүүгийн, захиргааны хариуцлага хүлээлгэсэн нь учирсан хохирлыг нөхөн төлүүлэхээс чөлөөлөгдөх үндэслэл болохгүй.

----- ∞ ∞ ∞ -----