

**ТЭНГЭР ФАНД МЕНЕЖМЕНТ ХХК
МӨНГӨ УГААХ БОЛОН ТЕРРОРИЗМЫГ САНХҮҮЖҮҮЛЭХЭЭС УРЬДЧИЛАН
СЭРГИЙЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ**

НЭГ. НИЙТЛЭГ ЗҮЙЛ

- 1.1. Энэхүү “Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхээс урьдчилан сэргийлэхээс үйл ажиллагааны журам” /цаашид “Журам” гэх/-ын зорилго нь Тэнгэр Фанд Менежмент ХХК /цаашид “Компани” гэх/ үйл ажиллагаандаа мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхээс урьдчилан сэргийлэх дүрэм, журам, зааврыг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн тогтооход оршино.
- 1.2. Журам нь Компанийн Комплайнс, дотоод хяналтын тогтолцооны салшгүй хэсэг бөгөөд “Дотоод хяналтын журам”-ын нэг хэсэг болно.
- 1.3. Энэхүү журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар хэрэглэж ойлгоно.
 - 1.3.1. “Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль” (цаашид “МУТС-тэй тэмцэх тухай хууль” гэх) гэж Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай Монгол Улсын хууль (2013) болон түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан, эсвэл оронд нь баталсан Монгол Улсын аливаа хуулийг;
 - 1.3.2. “Мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны журам” (цаашид “Монгол банкны журам” гэх) гэж Монгол банкны Ерөнхийлөгчийн 2019 оны А-26 тушаалын хавсралт Мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны журам, түүнд орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг;
 - 1.3.3. “Мөнгө угаах” гэж МУТС-тэй тэмцэх тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.1 дэх заалтад заасныг;
 - 1.3.4. “Терроризмыг санхүүжүүлэх” гэж МУТС-тэй тэмцэх тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.2 дахь заалтад заасныг;
 - 1.3.5. “Харилцагч” гэдэгт Компаниар үйлчлүүлж байгаа хувь хүн, хуулийн этгээдийг ойлгох бөгөөд харилцагчийг дараах байдлаар ангилна. Үүнд:
 - 1.3.5.1. “Дотоод харилцагч” гэдэгт Компанийн хувьцаа эзэмшигч, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүн, Гүйцэтгэх захирал, ажилтан, зөвлөхөөр ажиллаж буй мэргэжилтэн, хөлсөөр ажиллаж байгаа болон дадлагажин ажиллаж буй ажилтнуудыг хамруулан ойлгоно;
 - 1.3.5.2. “Гадаад харилцагч” гэдэгт Компаниас үйлчилгээ авахыг хүссэн, авч байгаа, авсан аливаа улсын иргэн, хуулийн этгээд, харьяалалгүй хүнийг хамруулан ойлгоно;
 - 1.3.5.3. “Гэрээт гүйцэтгэгч” гэдэгт Компанитай гэрээ байгуулан бараа үйлчилгээ бэлтгэн нийлүүлж байгаа болон ажил гүйцэтгэж байгаа хувь хүн, хуулийн этгээд, тэдгээртэй адилтган тооцож болох бусад этгээдийг хамруулан ойлгоно.
 - 1.3.6. “Харилцагчийг таньж мэдэх” гэж харилцагчийг таньж мэдэх зорилгоор Монгол Улсын хууль тогтоомжоор хориглоогүй харилцагчийн тухай 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 ашиглахыг;
 - 1.3.7. “Санхүүгийн мэдээллийн алба” (цаашид “СМА” гэх) гэж МУТС-тэй тэмцэх тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх чиг үүрэг бүхий Монгол банкны дэргэд ажиллах албыг;

- 1.3.8. “Гүйлгээг түдгэлзүүлэх” гэж сэжигтэй гүйлгээний талаарх мэдээллийг шалгах зорилгоор СМА-аас гаргасан шийдвэрийн дагуу тухайн гүйлгээг түр зогсоохыг;
- 1.3.9. “Гүйлгээг түр саатуулах” гэж сэжигтэй гүйлгээ болон харилцагчийн мэдээллийг эрх бүхий этгээдэд хүргүүлж шийдвэр гартал түр хугацаагаар хүлээлгэхийг;
- 1.3.10. “Сэжигтэй гүйлгээ” гэж мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэх болон бусад гэмт хэрэг үйлдэж олсон хөрөнгө, орлоготой холбоотой гэж сэжиглэсэн хөрөнгө, гүйлгээ болон гүйлгээ хийх оролдлогыг;
- 1.3.11. “Бэлэн мөнгөний гүйлгээ” гэж үндэсний болон гадаад улсын мөнгөн тэмдэгт, түүнчлэн олон улсын төлбөр тооцоонд түгээмэл хэрэглэгддэг биет чек, вексель, үнэт цаас ашиглан хийсэн гүйлгээг;
- 1.3.12. “Сэжигтэй гүйлгээний тайлан” гэж 1.3.10-д заасан сэжигтэй гүйлгээний тухай мэдээллийг агуулсан Монгол банк, СЗХ-ноос баталсан маягтын дагуу Компаниас СМА-нд хүргүүлэх баримт бичгийг;
- 1.3.13. “Бэлэн мөнгөний гүйлгээний тайлан” /цаашид БМГТ гэх/ гэж энэ журмын 6.2-д заасан дүнтэй 1.3.11-д заасан гүйлгээний (цаашид “Өндөр дүнтэй гүйлгээ” гэх) тухай мэдээллийг агуулсан, Монгол банкнаас баталсан маягтын дагуу Компанийн зүгээс СМА-нд хүргүүлэх баримт бичгийг;
- 1.3.14. “Мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх үйл ажиллагааг хариуцсан Комплайнсын ажилтан” гэж МУТС-тэй тэмцэх тухай тухай хууль тогтоомжид нийцүүлэн Компанийн зүгээс баримтлах бодлого, төлөвлөгөөг боловсруулах, тэдгээрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих Компанийн ТУЗ, Гүйцэтгэх захирлыг төлөөлөх этгээдийг
- 1.3.15. “Мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх үйл ажиллагааг хариуцсан ажилтан” (цаашид “Дотоод хяналтын ажилтан” гэх) гэж МУТС-тэй тэмцэх тухай хууль тогтоомж болон Компанийн бодлого, журам, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, тэдгээрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, тухайлбал өндөр дүнтэй гүйлгээ болон сэжигтэй гүйлгээний өдөр тутмын хяналт, тайлагналыг гүйцэтгэх Компанийн ажилтныг;
- 1.3.16. “Компанийн ажилтан” гэж харилцагчтай санхүүгийн харилцаа үүсгэж, үйлчилгээ үзүүлэх чиг үүрэг бүхий эсхүл харилцагчийн хувийн хэрэг болон түүний дансны мэдээлэлд хандах эрхтэй Компанийн ажилтныг;
- 1.3.17. “Улс төрд нөлөө бүхий этгээд” гэж МУТС-тэй тэмцэх тухай хуулийн 3.1.5 болон СЗХ-ны журамд заасан этгээд, тэдгээрийн гэр бүлийн гишүүд, нэгдмэл сонирхолтой этгээд болон тэдгээрт хувийн болон бусад байдлаар шууд нөлөөлөх чадвартай эсхүл шууд нөлөөлөлд байгаа этгээдийг;
- 1.3.18. “Эцсийн өмчлөгч” гэж харилцагчийн үйлдэл, үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлж, өөрийн үйлдлийг бусдаар төлөөлүүлэн хийлгэж эцсийн ашиг, шимийг байгаа хувь хүнийг, эсхүл хуулийн этгээдийг хуулийн этгээд өмчилж байвал өмчлөгч хуулийн этгээдийн үйлдэл, үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлж эцсийн ашиг, шимийг байгаа хувь хүнийг;
- 1.3.19. “Халхавч банк” гэж аливаа нэг улсад бүртгэлтэй боловч тухайн улсдаа бодит байдлаар оршин байдаггүй банкийг;
- 1.3.20. “Харилцагчийг таньж мэдэх үйл ажиллагаа” гэж харилцагчийг сайтар танин мэдэх боломжийг Компанид олгоход чиглэсэн үйл ажиллагаа буюу харилцагчийг тодорхойлохын тулд тухайн харилцагч, түүнтэй холбоотой этгээд болон санал болгож буй санхүүгийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний талаар мэдээлэл цуглуулах, баримтжуулах, нягтлан шалгах, улмаар шалгалтын үр дүнд дүн шинжилгээ хийж, тухайн мэдээлэл үнэн бодит эсэхийг баталгаажуулах үйл ажиллагааг хэлнэ;
- 1.3.21. “Харилцагчийг нарийвчлан таньж мэдэх үйл ажиллагаа” гэж харилцагчийг таньж мэдэх үйл ажиллагааны хүрээнд илэрсэн өндөр эрсдэлтэй нөхцөл байдлыг сайтар

ойлгох боломж олгоход чиглэсэн үйл ажиллагаа буюу тухайн харилцагчийн зорилго, нөхцөл байдлыг судалж, зөрүүтэй мэдээллийг баталгаажуулах, няцаах, эргэлзээтэй зүйлийг тодруулах зорилгоор харилцагчийн талаар нэмэлт мэдээлэл цуглуулж, баримтжуулах үйл ажиллагааг хэлнэ.

- 1.4. Компани нь мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх, түүнээс сэргийлэх, харилцагчийг таньж мэдэхтэй холбоотой харилцаанд энэ журмаас гадна МУТС-тэй тэмцэх тухай Монгол Улсын хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомжийг мөрдөх бөгөөд энэхүү журмын зохицуулалт хууль тогтоомжтой зөрчилдсөн тохиолдолд хууль тогтоомжийг дагаж мөрдөнө.
- 1.5. Журмын үйлчлэх цар хүрээ.

- 1.5.1. Компанийн гадаад болон дотоод үйл ажиллагааны хүрээнд тогтоосон бүхий л ажил хэргийн харилцаа болон Компанийн борлуулалтын цэг бүрээс санал болгож буй буюу борлуулж буй бүхий л санхүүгийн бүтээгдэхүүн болон үйлчилгээ нь энэхүү Журмаар зохицуулагдана.

ХОЁРДУГААР ЗҮЙЛ. МӨНГӨ УГААХ, ТЕРРОРИЗМЫГ САНХҮҮЖҮҮЛЭХТЭЙ ТЭМЦЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

- 2.1. Компани мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх үйл ажиллагаандаа дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:
 - 2.1.1. Нэргүй, тоогоор илэрхийлсэн болон нууц буюу хуурамч нэрээр данс нээх, гүйлгээ хийх, хаагдсан данс ашиглах зэрэг хүсэлт гаргасан харилцагчид үйлчилгээ үзүүлэхгүй байх, тийм боломж олгосон үйлчилгээг харилцагчдадаа санал болгохгүй байх;
 - 2.1.2. Халхавч банк, тухайн орны санхүүгийн зохицуулалтад үл хамрагдах банк болон тэдгээртэй хамтран ажиллаж буй компани, хувь хүн, санхүүгийн байгууллага болон хуулийн этгээдтэй харилцаа холбоо тогтоохгүй байх;
 - 2.1.3. Харилцагчийн хүсэлтээр хийх гадаад, дотоодын гуйвуулга болон шилжүүлгийн хүлээн авагч нь үнэт цаасны данс эзэмшигч өөрөө биш байх тохиолдолд тухайн гүйлгээг хийж гүйцэтгэхгүй байх;
 - 2.1.4. Олон улсын санхүүгийн гэмт хэрэгтэй тэмцэх байгууллага (ФАТФ) болон Нэгдсэн Үндэсний Байгууллагаас террорист гэж зарлагдсан улс орон, байгууллага, этгээдүүдэд мөн Европын Холбоо, Франц Улс гаргасан нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн хориглох болон анхаарах жагсаалтад орсон улс орон, байгууллага, этгээдүүдэд санхүүгийн үйлчилгээ үзүүлэхгүй байх ба шаардлагатай тохиолдолд Мэргэжилтэнд хандах;
 - 2.1.5. Энэхүү журмын 2.1.4-т зааснаас бусад улс орны эрх бүхий байгууллагаас гаргасан болон Компанийн дотоодын хориглох болон анхаарах жагсаалтад орсон улс орон, байгууллага, этгээдүүдэд санхүүгийн үйлчилгээ үзүүлэхгүй байх ба шаардлагатай тохиолдолд Мэргэжилтэнд хандах;
 - 2.1.6. Компанийн ажилтан бүр нь мөнгө угаах болох терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх ажиллагааны талаар өндөр мэдлэгтэй байх, Компани буюу түүний холбогдох ажилтнууд нь мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэх явдалтай тэмцэх олон улсын үйл ажиллагааны шаардлага хангасан байх;
 - 2.1.7. Харилцагч энэ журмын 4.3, 4.5 дахь заалтад заасан мэдээллийг өгөхөөс татгалзвал түүнд үйлчилгээ үзүүлэхээс татгалзах.
- 2.2. Компанийн мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх ажилтантай байх бөгөөд ажилтныг Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар томилж, чөлөөлнө.
- 2.3. Компанийн мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх чиг үүргийг Комплайнсын ажилтан, дотоод хяналтын ажилтан энэхүү Журам болон тус тус харилцааг зохицуулсан хөтөлбөр, бодлого, журамд заагдсан эрх үүргийн хүрээнд гүйцэтгэнэ.

- 2.4. Мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх зорилгоор Компанийн ТУЗ, Гүйцэтгэх удирдлага дараах чиг үүргийг гүйцэтгэнэ. Үүнд:
- 2.4.1. МУТС-тэй тэмцэх тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах
 - 2.4.2. МУТС эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэхтэй холбоотой ажлыг удирдан зохион байгуулах,
 - 2.4.3. МУТС-тэй тэмцэх төлөвлөгөө, бодлого тодорхойлох, нэгдсэн удирдлагаар хангах
 - 2.4.4. МУТС-тэй тэмцэх хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж болон энэхүү журмын хэрэгжилтийг хангуулах
- 2.5. Мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр дотоод хяналтын болон Комплайнсын ажилтан дараах чиг үүргийг гүйцэтгэнэ. Үүнд:
- 2.5.1. Комплайнсын бодлого, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд өдөр тутмын хяналт тавих,
 - 2.5.2. Журмын 2.5.1-д заасан асуудлаар мэргэжлийн удирдлага, зөвлөгөөгөөр хангах ажлыг зохион байгуулах
 - 2.5.3. Бүх харилцагчийн болон дансны мэдээлэлд хандах эрхтэй байх бөгөөд Компанийн холбогдох журмын дагуу харилцагчийн мэдээллийн аюулгүй байдлын шаардлагыг хангаж ажиллах
 - 2.5.4. Харилцагчийг таньж мэдэх үйл ажиллагааны хүрээнд харилцагчийн талаарх мэдээллийг бүрэн авах, мэдээллийн санд үнэн зөв оруулах, мөн тэдгээрт тогтмол шинэчлэл хийж хэвшүүлэх үйл ажиллагаанд бусад ажилчдыг удирдлагаар хангаж, хяналт тавьж ажиллах
 - 2.5.5. Шинэ бүтээгдэхүүн үйлчилгээний журам, заавар боловсруулах үе шатанд мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэх эрсдэлийг нь үнэлж, санал өгөх
- 2.6. Компани өөрт учирч болох мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэх эрсдэлийг тогтмол үнэлж, түүнд тулгуурлан эрсдэлийг удирдахад чиглэсэн арга хэмжээг холбогдох бодлого, журам, хөтөлбөрт тусган, мөрдөж ажиллана.
- 2.7. Эрсдэлийн үнэлгээг хийхэд холбогдох хууль тогтоомжийн дор дурдсан зүйл, заалтыг харгалзан үзнэ. Үүнд:
- 2.7.1. МУТС-тэй тэмцэх тухай хуулийн 5.8 болон 6 дугаар зүйлд заасан өндөр эрсдэлтэй бизнесийн харилцаа, гүйлгээ;
 - 2.7.2. СЗХ-ны журмын заасан хүчин зүйлс.
- 2.8. Хорооны холбогдох журмын дагуу Компани эрсдэлийн үнэлгээнд тулгуурлан дор дурдсан арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 2.8.1. Харилцагч, эцсийн өмчлөгч болон гүйлгээний талаар нэмэлт мэдээлэл гаргуулан авах;
 - 2.8.2. Шаардлагатай гэж үзсэн харилцагчийн хувийн хэргийг бүрдүүлэх (хувийн хэрэг нь харилцагчийн талаар хангалттай мэдээллийг агуулахын зэрэгцээ харилцагчийн компанитай үүсгэсэн санхүү, бизнесийн харилцааны мөн чанар зорилго, хөрөнгө, орлогын эх үүсвэрийн талаарх мэдээллийг агуулсан байна);
 - 2.8.3. Өндөр эрсдэлтэй гэж үзсэн харилцагч, бүтээгдэхүүн үйлчилгээний хувьд, харилцагчийг таньж мэдэх үйл ажиллагааг нарийвчлан хийж гүйцэтгэнэ;
 - 2.8.4. Харилцагчтай үүсгэсэн санхүү, бизнесийн харилцаа болон гүйлгээг байнгын хяналтад байлгаж харилцагчийн хувийн хэрэг болон харилцагчийн талаарх холбогдох мэдээлэлд тулгуурлан харилцагчийн гүйлгээг нягтална. Хэрэв шаардлагатай бол гүйлгээний төрөл, хэмжээ, утгын хязгаарлалтыг тогтоож гүйлгээний хэв шинж өөрчлөгдөж байгаа эсэхийг хянаж болно.

ГУРАВ. ӨНДӨР ЭРСДЭЛТЭЙ ЭТГЭЭДИЙН ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЛИЙГ МЭДЭЭЛЭХ, ТЭДГЭЭРИЙН ЗАХИАЛГЫГ ТҮДГЭЛЗҮҮЛЭХ

- 3.1. Компани мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх ажиллагааг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан мэдээллийн санг бүрдүүлж үйл ажиллагаандаа ашиглах бөгөөд Дотоод хяналтын, энэхүү мэдээллийн сангийн бүрэн бүтэн байдалд сар бүр хяналт тавьж ажиллана.
- 3.2. Хариуцсан ажилтан бүх төрлийн гүйлгээний хувьд тухайн гүйлгээнд оролцогч талуудын нэр 2.1.4-д заасан жагсаалтад орсон нэртэй тохирч байгаа эсэхийг тогтмол хяналт тавьж ажиллана. Хэрэв шилжүүлэгч, гуйвуулагч эсвэл хүлээн авагчийн нэр нь 2.1.4-д заасан жагсаалтад дурдагдсан нэртэй тохирч байвал тухайн гүйлгээг түр саатуулж, Дотоод хяналтын ажилтанд нэн даруй боломжит арга хэрэгслээр мэдэгдэнэ.
- 3.3. Дотоод хяналтын ажилтан тухайн хариуцсан ажилтнаас ирүүлсэн мэдээллийг шалгаж, хэрэв тухайн харилцагчийн нэр нь 2.1.4-д заасан жагсаалтад орсон нэртэй тохирч байгаа нь батлагдвал гүйлгээ, эзэмших данс болон холбогдох гүйлгээнд оролцогч талуудын талаарх бүх мэдээллийг ажлын 1 /нэг/ өдрийн дотор СМА-нд зохих журмын дагуу хүргүүлнэ. Хэрэв харилцагч нь 2.1.4-д заасан жагсаалтад дурдагдсан нэртэй тохирохгүй буюу гүйлгээг сэжигтэй гэж тооцох үндэслэл байхгүй гэж үзвэл Мэргэжилтэн нь тухайн гүйлгээг харилцагчийн хүсэлтийн дагуу хийж гүйцэтгэх үүргийг 1 цагийн дотор компанийн ажилтанд өгнө.
- 3.4. СМА-аас гүйлгээг түдгэлзүүлэх шийдвэр ирсэн тохиолдолд Дотоод хяналтын ажилтан холбогдох Компанийн брокерт 1 цагийн дотор хүргүүлнэ.
- 3.5. Түдгэлзүүлсэн гүйлгээтэй холбоотой харилцагчийн талаарх болон бусад шаардлагатай мэдээллийг тодруулан шалгасны дүнд СМА-наас өгсөн шийдвэрийн дагуу Дотоод хяналтын ажилтан шаардлагатай арга хэмжээг авч, холбогдох ажилтныг мэдээллээр хангаж ажиллана.
- 3.6. Энэхүү журмын 3.2-т заасан ажилтан Сэжигтэй гүйлгээний тайланг бөглөж Дотоод хяналтын ажилтанд ажлын нэг өдрийн дотор хүргүүлж байна.

ДӨРӨВ. ХАРИЛЦАГЧИЙГ ТАНЬЖ МЭДЭХ, ТҮҮНИЙ ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЛИЙГ ШАЛГАХ ШИНЭЧЛЭХ, ХАДГАЛАХ

- 4.1. Харилцагчийг таньж мэдэх үйл ажиллагааны түвшин, цар хүрээ нь харилцагчийн төрөл, санал болгож буй санхүүгийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, газар зүйн хүчин зүйлс (тухайн харилцагчийн үйл ажиллагаа эрхлэн явуулдаг улс орон, байнгын оршин суугч бус байх зэрэг), харилцагчийн онцлог байдал (үйл ажиллагааны төрөл, мэргэжил), санхүүгийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг хүргэх арга хэрэгсэл (зуучлагчаар дамжих буюу дамжихгүй байх) эсвэл холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу Компаниас тогтоож болох бусад шалгуур үзүүлэлтээс хамааран харилцан адилгүй байна.
- 4.2. Харилцагчийг таньж мэдэх үйл ажиллагааны хүрээнд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
 - 4.2.1. Харилцагчийн эрхэлж буй үйл ажиллагаа, үйл ажиллагааны цар хүрээ, төрөл, үйл ажиллагаагаа идэвхтэй явуулж буй газар, удирдан явуулах арга хэлбэрийг таньж мэдэх буюу харилцагчийн хэн болохыг тодорхойлох
 - 4.2.2. Харилцагчийн эд хөрөнгийн хэмжээ, санхүүгийн түүх, зээл болон хөрөнгө оруулалтын хандлага, эд хөрөнгийн шинж чанар, дансаа хэрхэн ашигладаг талаар мэдээлэл олж авах;
 - 4.2.3. Харилцааны эцсийн зорилгыг таних ба харилцагчийн хэрэглэдэг бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний талаар ерөнхий ойлголттой болох;
 - 4.2.4. МУТС-тэй холбоотой эрсдэл байгаа эсэхийг тодорхойлох;
 - 4.2.5. Зөрүүтэй буюу эргэлзээтэй зүйл болон өөр бусад хэвийн бус нөхцөл байдал бий болсон эсэхийг тодорхойлох;
 - 4.2.6. Харилцагчийг нарийвчлан таньж мэдэх үйл ажиллагааг хийх шаардлагатай эсэхийг тодорхойлох.
- 4.3. Харилцагчийг таньж мэдэх нарийвчилсан үйл ажиллагааны хүрээнд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- 4.3.1. Харилцагчийг таньж мэдэх үйл ажиллагааны явцад илэрсэн зөрүүтэй буюу эргэлзээтэй мэдээллийг тодруулах зорилгоор харилцагчийн талаар нэмэлт мэдээлэл цуглуулж, баримтжуулах
- 4.3.2. Тухайн харилцагчийн талаар Компани хангалттай мэдээлэл цуглуулсан эсэх, харилцагч Компанийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг өөрийн үйл ажиллагаанд нийцүүлэн хэрэглэж буй эсэхийг зохих ёсоор баталгаажуулах
- 4.3.3. Харилцагчийг таньж мэдэх үйл ажиллагааг энэ журамд зааснаас гадна Хороо, Монгол Банкны холбогдох журамд заасан тохиолдлуудад нарийвчлан хийх
- 4.4. Харилцагчийг таньж мэдэх үйл ажиллагааг дараах тохиолдолд гүйцэтгэнэ. Үүнд:
 - 4.4.1. Санхүүгийн зохицуулах хорооноос зөвшөөрсөн санхүүгийн үйлчилгээ үзүүлэхийн өмнө;
 - 4.4.2. Компанийн харилцагчийн хүсэлтээр 20 сая түүнээс дээш дүнтэй захиалга шивэхийн өмнө;
 - 4.4.3. Харилцагчийн 24 цагийн дотор хийсэн, хоорондоо холбоо бүхий хэд хэдэн удаагийн захиалга тус бүрийн дүн нь 4.5.2-т заасан хэмжээнээс бага боловч нийт дүн нь 20 сая төгрөг түүнээс дээш дүнтэй бөгөөд энэхүү журмын 4.3, 4.5-д заасан мэдээллийг гаргаж өгөхөөс зайлсхийх зорилго агуулсан гэх үндэслэл байгаа бол;
 - 4.4.4. Харилцагчийн талаар өмнө авсан мэдээллийн үнэн зөв эсэхийг шалгах шаардлагатай бол;
 - 4.4.5. Тухайн харилцагчийг буюу захиалгыг мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэх үйл ажиллагаатай холбоотой гэж үзэх үндэслэл /нэгдүгээр хавсралт/ байгаа бол;
- 4.5. Компанийн ажилтан нь 4.4-т заасан захиалгыг өгөх болон үйлчилгээ үзүүлэхийн өмнө харилцагчийн талаар мэдээллийг батлан шалгах эсхүл гаргуулан авах, харилцагчийг мөн эсэхийг тогтоох, хуулийн этгээдийн эцсийн өмчлөгчийг тогтоох зэргээр харилцагчийг таньж мэдэх үүрэгтэй бөгөөд үүний тулд дараах ажиллагааг гүйцэтгэнэ. Үүнд:
 - 4.5.1. Харилцагч Компанид данстай бол холбогдох журам, заавар болон энэ журмын 4.5.2-т заасан баримт бичиг мэдээлэл нь бүрэн, үнэн зөв эсэхийг шалгах, хэрэв буруу болон дутуу байвал засах, нөхөн авна.
 - 4.5.2. Данс нээлгэх хүсэлт гаргасан бол 2.1.4-т заасан жагсаалттай тулгаж шалгаад, жагсаалтад дурдагдсан нэртэй тохироогүй бол дараах баримт бичиг, мэдээллийг заавал гаргуулан авч ҮЦТХТ-д холбогдох журмын дагуу хүргүүлнэ. Үүнд:
 - 4.5.2.1. Хэрэв иргэн бол түүний нэр, эцэг /эх/-ийн нэр, ургийн овог (гадаадын иргэн бол түүний нэрийн гадаад паспорт дээрх латин галиг), төрсөн улс болон харьяалал, төрсөн огноо, регистрийн дугаар, паспортын дугаар, оршин суугаа хаяг, утас, болон эдгээр мэдээллийг баталгаажуулах иргэний үнэмлэх, гадаадын иргэн бол гадаад паспортын хуулбар болон гарын үсэг зурж баталгаажсан харилцагчийн анкетыг авна;
 - 4.5.2.2. Хэрэв хуулийн этгээд бол түүний нэр (гадаадын хуулийн этгээд бол нэрийн латин галиг), улсын харьяалал, байгуулагдсан огноо, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ (боломжгүй тохиолдолд нэр, хуулийн этгээдийн хэлбэр, үүсгэн байгуулагдсан болон оршин тогтнож буйг баталсан хараат бус, эрх бүхий гуравдагч этгээдийн гаргасан аливаа баримт бичиг), үйл ажиллагааны чиглэл, хаяг, утас болон эдгээр мэдээллийг баталгаажуулах хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээний нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар, удирдлагын талаарх дэлгэрэнгүй танилцуулга болон гарын үсэг зурж, тамга тэмдгээр баталгаажсан харилцагчийн анкетыг авна. Мөн байгууллагыг төлөөлөн гүйлгээ хийх эрх бүхий этгээд болон эцсийн өмчлөгч, өмчлөгчдийг тодорхойлуулах, тэдгээрийн талаарх мэдээллийг 4.5.2.1-т заасан агуулгын хүрээнд гаргуулан авахтай холбоотой боломжит бүхий л арга хэмжээг авна;

- 4.5.2.3. Харилцагч Компанид дансгүй бөгөөд өөрийн нэрийн өмнөөс эсхүл бусдыг төлөөлөн санхүүгийн үйлчилгээ авч байгаа бөгөөд 4.4.2-4.4.7 дах заалтуудад дурдсан нөхцөл бүрдсэн тохиолдолд Компанийн ажилтан нь харилцагчийн иргэний үнэмлэх, гадаадын иргэн бол гадаад паспортыг шалгаж, бүтэн нэр, регистрийн дугаар, паспортын дугаар болон холбоо барих утасны дугаар, хүлээн авагч болон гүйлгээний зориулалтын талаар мэдээллийг заавал авна.
- 4.5.3. Компани өндөр эрсдэлтэй байж болзошгүй гадаадын иргэн, хуулийн этгээдтэй бизнесийн холбоо тогтоож санхүүгийн үйлчилгээ үзүүлэх бол 4.3, 4.5-д заасан мэдээлэл, баримт бичгээс гадна харилцагчаар авах эсэхийг Гүйцэтгэх захирал шаардлагатай бол ТУЗ-өөр шийдвэрлүүлнэ.
- 4.5.4. Журмын 4.7-д зааснаас гадна шаардлагатай гэж үзвэл дараах мэдээлэл, баримт бичгийг нэмэлтээр авна. Үүнд:
- 4.5.4.1. Тухайн байгууллагын биет байдлаар оршин байдаг эсэх, холбогдох хууль, тогтоомжид нийцэн үйл ажиллагаагаа явуулж байгаа эсэх талаарх мэдээлэл;
- 4.5.4.2. Тухайн улсын компанийн хяналт шалгалтын байгууллага болон олон нийтийн мэдээллийн эх үүсвэрээс тухайн байгууллагын үйл ажиллагаа, нэр хүндийн талаарх мэдээлэл;
- 4.5.5. Компани нь гадаад орны итгэлцэл, түншлэлийн болон түүнтэй төстэй хэлбэртэй хуулийн этгээдэд (trust, partnership гэх мэт)-тэй бизнесийн холбоо тогтоож санхүүгийн үйлчилгээ үзүүлэх бол 4.5.2-т заасан мэдээллээс гадна итгэлцэл, түншлэлийн болон түүнтэй төстэй гэрээ байгуулж буй хувь хүний талаарх аль болох дэлгэрэнгүй мэдээлэл, байгуулсан гэрээ, бичиг баримт, хамтын ажиллагаа, эрх үүргийг илтгэсэн бичиг баримт, компанитай бизнесийн холбоо тогтоох болсон бодит шалтгаан зэрэг боломжит бүхий л мэдээлэл, бичиг баримтыг гаргуулан авч, харилцагчаар авах эсэхийг Гүйцэтгэх захирал шаардлагатай бол ТУЗ-өөр шийдвэрлүүлнэ.
- 4.5.6. Компани улс төрд нөлөө бүхий этгээдтэй бизнесийн холбоо тогтоож санхүүгийн үйлчилгээ үзүүлэх бол 4.5.2-т заасан мэдээллээс гадна компанитай бизнесийн холбоо тогтоох болсон бодит шалтгаан, тухайн хүний санхүүгийн эх үүсвэрийн үүсэл гарал, санхүүгийн байдлын талаар, мөн тухайн хүнтэй холбоотой олон нийтийн мэдээллийн хэрэгсэл болон бусад мэдээллийн эх сурвалжуудаас аль болох дэлгэрэнгүй мэдээлэл олж авч, харилцагчаар авах эсэхийг Гүйцэтгэх захирал шаардлагатай бол ТУЗ-өөр шийдвэрлүүлнэ.
- 4.6. Компанийн ажилтан нь дор дурдсан тохиолдлуудад данс нээх, захиалга шивэн, санхүүгийн үйлчилгээ үзүүлэхээс татгалзах бөгөөд мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэх үйл ажиллагаатай холбоотой гэж үзэх /нэгдүгээр хавсралт/ үндэслэл байгаа бол Сэжигтэй гүйлгээний мэдээг Гүйцэтгэх захиралд нэн даруй хүргүүлнэ. Үүнд:
- 4.6.1. Хуулиар шаардсан баримт, бичиггүйгээр данс нээлгэх хүсэлт тавьж байгаа;
- 4.6.2. Тэр дор нь шалгаж баталгаажуулах боломжгүй сэжигтэй баримт бичиг үзүүлж байгаа;
- 4.6.3. Өөр иргэн, хуулийн этгээдийн нэрээр, бусдын баримт бичгийг ашиглан данс нээх, захиалга өгөхийг шаардлага тавьж байгаа;
- 4.6.4. Хуурамч буюу зохиомол нэрээр захиалга биелүүлэхийг шаардсан;
- 4.6.5. Компанийн ажилтнаас мэдээллийг бүртгэхгүй байхыг шаардсан;
- 4.6.6. Хаагдсан данс ашиглахыг шаардсан;
- 4.6.7. Сураггүй алга болсон, нас барсан гэж тооцогдсон болох нь мэдэгдэж байгаа этгээд санхүүгийн үйлчилгээ авах буюу гүйлгээ хийлгэх хүсэлт тавьсан;
- 4.6.8. Харилцагч нь энэ журмын 2.1.4. болон 2.1.5-д заасан харилцагч болох нь тогтоогдвол;
- 4.6.9. Харилцагчийн өгсөн мэдээлэл үнэн зөв биш, үндэслэлгүй буюу хуурамч, хүчингүй болох нь тогтоогдсон;
- 4.6.10. Компанийн шаардлагаар тухайн данс болон түүгээр хийгдсэн гүйлгээтэй холбоотой тайлбар өгөхөөс татгалзаж байгаа бол.

- 4.7. Компани нь харилцагч болон эцсийн өмчлөгчийн талаарх мэдээллийн үнэн бодит байдлыг нягтлах боломжгүй, шаардлагатай мэдээллийг гаргаж өгөхөөс харилцагч татгалзсан тохиолдолд тухайн этгээдэд данс нээх, бизнесийн харилцаа үүсгэх, гүйлгээ хийхээс татгалзах эрхтэй.
- 4.8. Компани 4.7-д заасны дагуу харилцагчийн мэдээллийг шинэчлэхдээ харилцагчид урьдчилан мэдэгдэх бөгөөд ингэснээр мэдээлэл нь шинэчлэгдэх боломжгүй байгаа харилцагчийн хувьд тухайн харилцагч мэдээллээ шинэчлэх хүртэл хугацаагаар орлого, зарлагын гүйлгээ хийх болон шинээр данс нээх эрхийг зогсоох хүсэлтийг цахим шуудангаар Эскроу данс хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ.
- 4.9. Энэ журмын 4.13-т заасан хүсэлтийн дагуу тухайн харилцагчийн Эскроу дансны орлого, зарлагын гүйлгээ хийх болон Үнэт цаасны данснаас зарлага гаргах эрхийг зогсоож, харилцагчийн шинэчилсэн мэдээлэл Компанид ирсэн даруй Компанийн Үндсэн Системд харилцагчийн мэдээллийг шинэчилж, харилцагчийн холбогдох эрхийг зогсоосныг эргэн хэвийн төлөвт шилжүүлэх ажлыг зөвхөн Компанийн Дотоод хяналтын ажилтан Гүйцэтгэх захиралд мэдэгдэн гүйцэтгэнэ.
- 4.10. Сэжигтэй гүйлгээ болон бусад зөрчлийн талаар мэдээлэл хүлээн авсан Гүйцэтгэх захирал уг мэдээллийг Сэжигтэй гүйлгээ болон бусад зөрчил гэж үзвэл СМА эсхүл зохих эрх бүхий зохицуулагч байгууллагад хүргүүлэх шийдвэрийг гаргана.
- 4.11. Компани бүх төрлийн гүйлгээний баримт бичгийг 5 жилийн хугацаанд хадгална.
- 4.12. Компани 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 жилийн хугацаанд хадгална.
- 4.13. Компани харилцагчийн мэдээллийн бүртгэлээс тухайн гүйлгээний талаарх дэлгэрэнгүй мэдээг, тухайлбал гүйлгээний дүн, арилжаа хийсэн валютын талаарх тэмдэглэл зэргийг гаргуулан авах, мөн шаардлагатай тохиолдолд эдгээр баримт бичгийг хуулийн байгууллага шалгахад нотлох баримтын хэмжээнд ашиглах бололцоотойгоор хадгална.

ТАВ. БУСАД БАЙГУУЛЛАГАТАЙ ХАМТЫН АЖИЛЛАГА АНЫ ХАРИЛЦАА ХОЛБОО ТОГТООХ

- 5.1. Компани гадаадын байгууллагатай бизнесийн харилцаа холбоо тогтоох, хамтран ажиллах болон гадаадын банк, санхүүгийн байгууллагатай хил дамнасан корреспондент болон түүнтэй ижил төстэй харилцаа тогтоохоос өмнө тус журмын 4.5-т заасан мэдээлэл, Татвар төлөгчийн гэрчилгээ (Certificate of Tax Residence) болон холбогдох бусад журам зааварт заасан мэдээлэл, баримт бичгийг бүрдүүлэн авна.
- 5.2. Гадаадын байгууллагатай дор дурдсан мэдээллийг шалгаж. Үүнд:
 - 5.2.1. Санхүүгийн зэрэглэл тогтоогч олон улсын байгууллага болох Мүүдиз (Moody's) эсвэл Фитч Рэйтингс (Fitch Ratings) -ээр үнэлгээ хийлгэсэн эсэх мэдээлэл
 - 5.2.2. Тухайн байгууллагын биет байдлаар оршин байдаг эсэх, холбогдох хууль, тогтоомжид нийцэн үйл ажиллагаагаа явуулж байгаа эсэх талаарх мэдээлэл;
 - 5.2.3. Тухайн улсын банкны хяналт шалгалтын байгууллага болон олон нийтийн мэдээллийн эх үүсвэрээс тухайн байгууллагын үйл ажиллагаа, нэр хүндийн талаарх мэдээлэл;
 - 5.2.4. Корреспондент харилцаанаас үүсэх хоёр талын хариуцлагыг тодорхойлох гэрээ;
 - 5.2.5. Корреспондент харилцаа үүсгэх банк, санхүүгийн байгууллага Компанид байрших дансыг ашиглан шууд гүйлгээ хийх эрхийг өөрийн аль нэг харилцагчдаа зөвшөөрдөг эсэх, хэрэв тийм бол харилцагчийн мэдээллийн үнэн бодит байдлыг корреспондент харилцаа үүсгэх банк, санхүүгийн байгууллага нягталсан эсэх, түүний гүйлгээнд байнгын хяналт тавьдаг эсэх, мөн хүсэлт гаргасан тохиолдолд уг харилцагч, түүний гүйлгээтэй холбогдох мэдээллийг гаргаж өгөх боломжтой эсэх мэдээлэл;

- 5.2.6. Корреспондент харилцаа үүсгэх банк, санхүүгийн байгууллага нь Компанид байрших дансыг ашиглан шууд гүйлгээ хийх эрхийг өөрийн аль нэг харилцагчдаа зөвшөөрдөг эсэх, хэрэв тийм бол харилцагчийн мэдээллийн үнэн бодит байдлыг корреспондент харилцаа үүсгэх банк, санхүүгийн байгууллага нягталсан эсэх, түүний гүйлгээнд байнгын хяналт тавьдаг эсэх, мөн хүсэлт гаргасан тохиолдолд уг харилцагч, түүний гүйлгээтэй холбогдох мэдээллийг гаргаж өгөх боломжтой эсэх мэдээлэл;
- 5.2.7. Бусад.
- 5.3. Журмын 5.1, 5.2-т заасан мэдээллийг үндэслэн гадаадын байгууллагатай бизнесийн харилцаа холбоо тогтоох, хамтран ажиллах болон гадаадын банк, санхүүгийн байгууллагатай хил дамнасан корреспондент болон түүнтэй ижил төстэй харилцаа тогтоох эсэхийг Гүйцэтгэх захирал шийдвэрлэнэ.
- 5.4. Гадаадын банк, санхүүгийн байгууллагатай харилцаа тогтоох үед 5.1 болон 5.2-т заасан мэдээллийг шалгахаас гадна тухайн банк, санхүүгийн байгууллагын мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх үйл ажиллагааны талаар дараах мэдээллийг гаргуулан авч, харилцагчаар авахаас гадна дор дурдсан мэдээллийг шалгана.
- 5.4.1. Тухайн байгууллагын үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллаж буй мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх журам;
- 5.4.2. Тухайн санхүүгийн байгууллагын бөглөж, баталгаажуулсан “Global Certification of USA PATRIOT act”-ын баталгаат гарын үсэг зурагдсан, тэмдэг дарагдсан хуулбар байгаа бол
- 5.4.3. Тухайн банк, байгууллагын бөглөж баталгаажуулсан “Wolfsberg AML Questionnaire”-ийн баталгаат гарын үсэг зурагдсан, тэмдэг дарагдсан хуулбар.
- 5.5. Журмын 5.4-т заасан мэдээллийг үндэслэн гадаадын банк, санхүүгийн байгууллагатай харилцаа тогтоох эсэхийг Гүйцэтгэх захирал шийдвэрлэнэ.

ЗУРГАА. СЭЖИГТЭЙ БОЛОН ӨНДӨР ДҮНТЭЙ ГҮЙЛГЭЭГ МЭДЭЭЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН ХҮРГҮҮЛЭХ

- 6.1. Ажилтан өндөр дүнтэй болон сэжигтэй гүйлгээнүүд гарсан тухай бүр Дотоод хяналтын ажилтанд мэдэгдэнэ. Дотоод хяналтын ажилтан эдгээр гүйлгээг шалгаж шаардлагатай бол Гүйцэтгэх захиралд мэдэгдэн СМА-д зохих журмын дагуу хүргүүлнэ.
- 6.2. Өндөр дүнтэй болон сэжигтэй гүйлгээ гэдэгт дараах тохиолдлыг авч үзнэ. Үүнд:
- 6.2.1. Хорин сая /20,000,000/ төгрөг, түүнтэй тэнцэх хэмжээний гадаад валют болон эдгээрээс дээш дүнтэй бэлэн мөнгөн гүйлгээг БМГТ-гийн маягтын дагуу;
- 6.2.2. Ажлын нэг өдрийн дотор хийсэн хоорондоо холбоо бүхий хэд хэдэн удаагийн бэлэн мөнгөний гүйлгээний дүн 20,000,000 төгрөгөөс бага боловч, нийт дүн нь Компанийн системийн хэмжээнд 20,000,000 сая төгрөг, түүнтэй тэнцэх хэмжээний гадаад валют буюу түүнээс дээш дүнтэй гүйлгээг БМГТ-гийн маягтын дагуу;
- 6.2.3. Хорин сая /20,000,000/ төгрөг, түүнтэй тэнцэх хэмжээний гадаад валют болон үүнээс дээш дүнтэй гадаад төлбөр тооцоо бүрийг ГТТГТ-ын маягтын дагуу.
- 6.3. Харилцагчийн гүйлгээг хийж буй, хянаж буй, эсхүл баталгаажуулж буй Компанийн ажилтан дараах тохиолдлуудад Сэжигтэй гүйлгээний тайланг СМА-н маягтын дагуу бэлтгэж Дотоод хяналтын ажилтанд нэн даруй мэдэгдэнэ. Үүнд:
- 6.3.1. Харилцагчийг эсвэл түүний гүйлгээг мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэх үйл ажиллагаатай холбоотой гэж үзэх нэгдүгээр хавсралтад заасан болон бусад үндэслэл байгаа бол;
- 6.3.2. Олон улсын байгууллагаас анхааруулах жагсаалтад орсон улс орон, банк, санхүүгийн байгууллага руу хийгдэж байгаа болон тэдгээрээс орж ирж байгаа шилжүүлэг, гуйвуулга, эдгээр улс орны иргэд, хуулийн этгээдтэй холбоотой гүйлгээ;
- 6.3.3. Харилцагч хувь хүн болон хуулийн этгээдийн нэр нь энэхүү журмын 2.1.4-т заасан жагсаалтад орсон нэртэй тохирч байгаа бол.

- 6.4. Сэжигтэй гүйлгээний тайланг бэлтгэж хүргүүлсэн харилцагч болон гүйлгээний талаарх нэмэлт мэдээллийг Дотоод хяналтын ажилтанд шаардлагын дагуу нэн даруй гаргаж өгнө.
- 6.5. Дотоод хяналтын ажилтан Компанийн ажилтны ирүүлсэн СГТ дээр үндэслэн тухайн гүйлгээг хийсэн болон хүлээн авсан харилцагчийн мэдээллийг шалгаж, сэжиглэх шалтгааныг тодруулан тухайн ажлын өдөр хүлээн авсан нийт СГТ-г нэгтгэн Гүйцэтгэх захиралд мэдэгдэн СМА-нд ажлын 1 /нэг/ өдрийн дотор нууцлалыг ханган хүргүүлэх үүрэгтэй
- 6.6. Зөвхөн Дотоод хяналтын ажилтан эсхүл Комплайнсын ажилтан СМА-аас ирүүлсэн хүсэлтийн дагуу Гүйцэтгэх захирлын зөвшөөрлөөр Харилцагчийн мэдээллийг хүргүүлнэ.
- 6.7. Дотоод хяналтын ажилтан эсхүл Комплайнсын ажилтан СМА-аас зөвхөн албан бичгээр ирүүлсэн хүсэлтийн дагуу дараах мэдээллийг албан бичигт заасан хугацааны дотор нууцлалын шаардлагыг ханган хүргүүлнэ. Үүнд:
 - 6.7.1. Тодорхой этгээд нь Компанид данс эзэмшдэг эсхүл данстай эсэх;
 - 6.7.2. Нэг эсхүл хэд хэдэн дансны хамтран эзэмшигч болон итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч мөн эсэх;
 - 6.7.3. Хэрэв Компанид данстай бол тухайн дансны үлдэгдэл;
 - 6.7.4. Үнэт зүйл хадгалах хайрцаг эзэмшиж байгаа эсэх;
 - 6.7.5. Данс нээсэн өдрөөс хойших дэлгэрэнгүй дансны хуулга;
 - 6.7.6. Данстай холбоотой бусад данс, оролцогч талуудын тухай дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
 - 6.7.7. Тодорхой этгээдийн нэрийн өмнөөс Компанийн хийсэн гүйлгээ.
- 6.8. СМА-ны мэдээлэл хүсэх албан бичиг нь тухайн байгууллагын удирдах албан тушаалтны нэр, гарын үсэг, тамга тэмдгээр баталгаажуулсан байх бөгөөд дараах мэдээлэл тусгасан байх шаардлагатай. Үүнд:
 - 6.8.1. Тодорхой этгээдэд мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэх гэмт хэргээр арга хэмжээ авах эсэхийг тодорхойлох зорилготойгоор хүсэлт гаргах болсон шалтгаан, үндэслэл;
 - 6.8.2. Хүсэлтийг хаяглаж байгаа компани, түүний салбар, нэгжийн нэр, байршил;
 - 6.8.3. Тодорхой этгээдийн талаарх мэдээлэл /хувь хүн бол овог нэр, иргэний үнэмлэх, регистрийн дугаар, хуулийн этгээд бол улсын бүртгэлийн гэрчилгээний дугаар, оршин байгаа хаяг/;
 - 6.8.4. Хүсэж буй мэдээлэл болон мэдээллийн хамрах хугацаа.

ДОЛОО. ХАРИЛЦАГЧИЙН ГҮЙЛГЭЭ, ХОЛБОГДОХ МЭДЭЭЛЛИЙГ НУУЦЛАХ, ХАДГАЛАХ

- 7.1. Харилцагч болон гүйлгээний талаарх мэдээллийг нууцлах, нууцлалыг хангах үүргийг тухайн мэдээллийг бэлтгэсэн, хянасан, нэвтэрсэн, дамжуулсан ажилтан бүр хүлээнэ.
- 7.2. СГТ-г мэдээлсэн, түүнтэй танилцсан Компанийн ажилтанд дараах үйл ажиллагааг хориглоно. Үүнд:
 - 7.2.1. Харилцагч болон түүний гүйлгээний талаар СГТ-г бэлтгэж Дотоод хяналтын ажилтан болон СМА-д мэдээлсэн, мэдээлэх гэж байгаа талаар тухайн гүйлгээг хийлгэсэн харилцагч болон эрх олгогдсон байгууллагын албан ёсоор томилогдсон албан тушаалтнаас өөр хувь хүн болон хуулийн этгээдэд мэдээлэх, мэдэгдэх;
 - 7.2.2. СМА-наас түдгэлзүүлсэн гүйлгээний тухай хууль тогтоомжийн дагуу эрх олгогдсон байгууллагын албан ёсоор томилогдсон албан тушаалтнаас өөр хувь хүн болон хуулийн этгээдэд мэдээлэх, мэдэгдэх.
- 7.3. СГТ, БМГТ болон ГТТГТ-г бэлдэх, хүргүүлэх, гүйлгээг түдгэлзүүлэх мэдээлэл, тэдгээрийн хуулбарыг нууцын тухай хууль тогтоомжийн дагуу чанд хадгална.
- 7.4. СГТ, БМГТ болон ГТТГТ, тэдгээртэй холбоотой мэдээлэлд зөвхөн Дотоод хяналтын ажилтан болон Комплайнсын ажилтан нэвтэрнэ.

- 7.5. Харилцагчийн данс, уг дансаар дамжуулан хийгдсэн гүйлгээ болон түүний хаагдсан данс, тэдгээртэй холбогдох баримт бичиг, харилцагчийн талаарх мэдээллийг Журамд заасны дагуу хадгална.

НАЙМ. СУРГАЛТ, МЭДЭЭЛЭЛ

- 8.1. Комплайнсын ажилтан Компанийн комплайнсын хөтөлбөр, журам, болон төрийн эрх бүхий байгууллагын холбогдох журмын дагуу сургалтыг тогтмол болон тогтмол бусаар зохион байгуулна.
- 8.2. Комплайнсын ажилтны МУТС-тэй тэмцэх сэдвээр зохион байгуулах тогтмол сургалт нь дараах зорилготой. Үүнд:
- 8.2.1. МУТС-тэй тэмцэх үйл ажиллагааны ач холбогдлын талаар Компанийн бүх ажилтан, ТУЗ-ийн гишүүд болон Компанийг төлөөлж буй бусад этгээдэд мэдлэг мэдээлэлтэй, хариуцлагатай байхыг сурталчлах, дэмжих;
 - 8.2.2. Компанийн бүх ажилтан, ТУЗ-ийн гишүүд, төлөөлөгч болон Компанийг төлөөлж буй бусад этгээдийн мэдлэг, ур чадварыг сайжруулах;
 - 8.2.3. МУТС ажиллагаанаас урьдчилан сэргийлэх, илрүүлэх арга хэмжээг бэхжүүлэх;
 - 8.2.4. Тусгай, заавал хамрагдах буюу тогтмол сургалтыг зохион байгуулах;
 - 8.2.5. Салбарын стандарт, тэргүүн туршлага болон хууль тогтоомжид нийцүүлэн үйл ажиллагаа явуулах.
- 8.3. Дотоод хяналтын ажилтан, Комплайнсын ажилтан эсхүл шаардлагатай бусад ажилчид мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэх үйл ажиллагаатай холбоотой шинэ мэдээ, мэдээллийг холбогдох ажилтнуудад тогтмол хүргэж байна.
- 8.4. Компанийн ажилтан бүр Журмын 7.8-д заасан мэдээллийн дагуу зохих арга хэмжээг авч, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.

ЕС. ХЯНАЛТ, ХАРИУЦЛАГА

- 9.1. Журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, хүчингүй болгох, шинэчлэн найруулан батлах асуудлыг ТУЗ шийдвэрлэнэ.
- 9.2. Журмын хэрэгжилтэд ТУЗ, Гүйцэтгэх захирал хяналт тавьж Комплайнсын ажилтан, Дотоод хяналтын ажилтан журмын хэрэгжилтийг хангана.
- 9.3. Компанийн ажилтны мэдээлсэн мэдээлэл мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэх үйл ажиллагаатай холбоотой нь тогтоогдоогүй бол Монгол Улсын холбогдох хуулийн дагуу мэдээллийг шударгаар хүргэсэн, дамжуулсан этгээд, эсхүл Компанийн удирдлага, ажилтанд хариуцлага ноогдуулахгүй.
- 9.4. Журмыг зөрчсөн Компанийн ажилтанд Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу зохих хариуцлагыг хүлээлгэнэ.

НЭГ. ГҮЙЛГЭЭГ СЭЖИГЛЭЖ БОЛОХ ҮНДЭСЛЭЛҮҮД

- 1.1. Бэлэн мөнгөн гүйлгээтэй холбогдож болох сэжигтэй гүйлгээнүүд
 - 1.1.1. Харилцагч нь түүний ажил, албан тушаалтай үл нийцэхүйц өндөр дүнтэй бэлэн мөнгөн гүйлгээ хийх;
 - 1.1.2. Харилцагчийн тогтмол хийдэг гүйлгээний хэмжээнд эрс өөрчлөлт орох;
 - 1.1.3. Харилцагч нь компанид олон тооны харьцангуй бага мөнгөн дүнтэй харилцах болон хадгаламжийн данс эзэмшдэг боловч эдгээр данснуудын нийлбэр мөнгөн дүн нь анхаарал татахуйц өндөр;
 - 1.1.4. Харилцагч нь өмнө нь удаан хугацаагаар хэрэглэгдээгүй дансыг ашиглан гэнэт өндөр дүнтэй гүйлгээнүүдийг хийж эхлэх;
 - 1.1.5. Харилцагчид нь банканд хамт ирж өндөр дүнтэй гүйлгээ болон, гадаад валютаар гүйлгээ хийлгэх;
 - 1.1.6. Гүйлгээний мөнгөн дүнг хууль хяналтын байгууллагуудад тайлагнах, харилцагчийн тухай мэдээллийг шалгах (20 сая төгрөг) хэмжээнд хүргэхгүйг илт хичээн гүйлгээ хийх;
 - 1.1.7. Хүчингүй болсон эсвэл муудаж гэмтсэн мөнгөн дэвсгэртээр ойр ойрхон гүйлгээ хийж байгаа харилцагч.
- 1.2. Компанийн данстай холбогдсон сэжигтэй гүйлгээнүүд
 - 1.2.1. Харилцагч нь өөрийн үйл ажиллагаанд огт нийцэхгүйгээр Хэд хэдэн ҮЦК дээр данстай байх, хооронд нь тодорхой тайлбаргүйгээр олон удаа үнэт цаас шилжүүлэх гүйлгээ хийх;
 - 1.2.2. Харилцагч хуулийн этгээд нь эзэмшиж буй дансаа ашиглан өөрийн үйл ажиллагаатай огт нийцэхгүй өндөр дүнтэй гуйвуулга, шилжүүлэг хийх;
 - 1.2.3. Нэг дансанд олон хүнээс тогтмол эсвэл өндөр дүнтэй хөрөнгө байршуулагдах;
 - 1.2.4. Харилцагч нь дансандаа өндөр дүнтэй мөнгийг гэнэт байршуулж, түүнийгээ барьцаат хөрөнгө болгон ашиглах;
 - 1.2.5. Улс төрд нөлөө бүхий этгээд буюу түүний нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн данснуудад тэдгээрийн үйл ажиллагаатай огт нийцэхгүй өндөр дүнтэй гуйвуулга, шилжүүлэг хийгдэх.

ХОЁР. ХАРИЛЦАГЧ ИРГЭН БОЛОН ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДИЙГ СЭЖИГЛЭЖ БОЛОХУЙЦ ҮНДЭСЛЭЛ

- 2.1. Харилцагч хуулийн этгээдийг сэжиглэж болох гүйлгээнүүд
 - 2.1.1. Харилцагч байгууллагын удирдлага солигдсоны дараа шинэ удирдлагын гадаад төрх болон хувцаслалт нь түүний албан тушаалтай үл нийцэх, мөн тухайн байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэл нь эрс өөрчлөгдөх;
 - 2.1.2. Харилцагч байгууллагын санхүүгийн үзүүлэлтүүд нь бусад ижил чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхэлж буй байгууллагуудаас эрс ялгаатай;
 - 2.1.3. Харилцагч байгууллагын үйл ажиллагаатай эсвэл түүний удирдлагаас гаргасан тайлбаруудтай нийцэхээргүй гуйвуулга, шилжүүлэг (гадаад руу болон гадаадаас шилжүүлэг, ялангуяа харьцангуй бага татвартай орнуудаас - Taxhaven);
 - 2.1.4. Данс эзэмшигчийн үйл ажиллагаатай үл нийцэхүйц байдлаар бага багаар хүлээн авсан мөнгийг нэгтгэн өөр данс руу шилжүүлэх;
 - 2.1.5. Хоорондоо холбоо бүхий данснууд эсвэл санхүүгийн харилцаа холбооноос гадна удирдлагын шатан дахь уялдаа холбоотой байгууллагуудын данс хоорондын хэвийн бус гүйлгээ;
 - 2.1.6. Байршуулж буй бэлэн мөнгөний хэмжээ болон давтамж нь тухайн байгууллагын үйл ажиллагаатай нийцэхгүй байх;

- 2.1.7. Харилцагч хуулийн этгээдийн удирдлагын гадаад байдал болон ур чадвар нь тухайн байгууллагыг удирдахад хангалтгүй мэт харагдах эсвэл байгууллагын данс эзэмшигч нь тухайн байгууллагад алба хашдаггүй гуравдагч этгээд;
 - 2.1.8. Нэг эсвэл хэсэг хүмүүс нэлээд олон байгууллагын дансыг хамтран эзэмшдэг бөгөөд энэхүү данснүүдэд тогтмол гүйлгээ хийгдэж байх;
 - 2.1.9. Харилцагчийн дансанд цуцлагдсан гэрээ эсвэл нэр, данс зөрүүтэй гэсэн утгатайгаар буцаагдсан гүйлгээ тогтмол хийгддэг данс;
 - 2.1.10. Тухайн бизнес эрхлэгчийн үйл ажиллагаатай нийцэхгүй байгаа бөгөөд харьцангуй бага хэмжээний бэлэн болон бэлэн бус орлогын гүйлгээг өндөр давтамжтайгаар хийх, бэлэн бусаар шилжүүлсэн мөнгөө нэгмөсөн өөр хот эсвэл улс руу шилжүүлэх гүйлгээ гарсан данс;
 - 2.1.11. Компанийн эцсийн өмчлөгч улс төрд нөлөө бүхий этгээд буюу түүний нэгдмэл сонирхолтой этгээд бөгөөд компанийн үйл ажиллагаатай үл нийцэх гуйвуулга, шилжүүлэг гадаадаас хийгдэх.
- 2.2. Шаардлага хангахгүй эсвэл хуурамч болох магадлалтай мэдээлэл ирүүлсэн харилцагч
- 2.2.1. Үйл ажиллагааны чиглэл, компанитай өмнө харилцаж байсан түүх, удирдлага болон ажилчид, байршлынхаа талаар шаардсан мэдээллийг өгөхөөс зайлсхийж байгаа иргэн болон хуулийн этгээд;
 - 2.2.2. Данс нээх болон бусад компанийн үйлчилгээг авахдаа шаардлагатай мэдээллийг өгөхөөс илт зайлсхийх;
 - 2.2.3. Ямар нэгэн оршин суух хаяггүйгээр эсвэл паспорт, иргэний үнэмлэх гэх мэт бичиг баримтгүйгээр данс нээлгэх хүсэлт тавьсан иргэн болон хуулийн этгээд;
 - 2.2.4. Компани тэр тухай бүр шалгаж баталгаажуулах боломжгүй ердийн бус эсвэл сэжиг бүхий баримт бичиг үзүүлэх;
 - 2.2.5. Харилцагчийн өгсөн мэдээллийн хэмжээ түүний үнэн эсэхийг шалгахад хангалтгүй;
 - 2.2.6. Харилцагчид батлан даалт гаргасан иргэн болон хуулийн этгээдтэй холбогдох боломжгүй;
 - 2.2.7. Тогтоосон хязгаарлалтаас хэтэрсэн мөнгөний гүйлгээний талаар мэдээлэл өгөхөөс татгалзаж байгаа харилцагч.
- 2.3. Харилцагчийн энгийн бус шинж чанар болон үйл ажиллагаа
- 2.3.1. Харилцагчийн эрсдэл хүлээх чадвар өмнөх байдалтай нь харьцуулахад эрс нэмэгдсэн;
 - 2.3.2. Тодорхой бизнес эрхлээгүй боловч их хэмжээний гүйлгээ хийж байгаа харилцагч.
 - 2.3.3. Оюутан, залуус, гэрийн эзэгтэй, тэтгэвэрт байгаа этгээдийн дансаар их хэмжээний гүйлгээ хийгдэх;
 - 2.3.4. Өндөр эрсдэлтэй харилцагчийн өндөр дүнтэй гүйлгээ хийх.
- 2.4. Хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанаас зайлсхийх оролдлогууд
- 2.4.1. Харилцагч өөрийн мэдээллийг шалгах эсвэл холбогдох хяналт шалгалтын байгууллагуудад тайлагнах хэмжээнд хүргэж гүйлгээ хийхээс илт зайлсхийх;
 - 2.4.2. Харилцагч өндөр дүнтэй бэлэн мөнгө байршуулах хүсэлт гаргасан боловч журам, зааврын дагуу холбогдох маягтыг бөглөж шаардлагатай мэдээллийг өгөхөөс татгалзах;
 - 2.4.3. Харилцагч өндөр дүнтэй хөрөнгийг хэд хэдэн өдөр тухайн хяналт шалгалтын байгууллагуудад тайлагнах хэмжээнд хүргэхгүйгээр бага багаар, эсвэл олон дансанд хувааж байршуулах;
 - 2.4.4. Харилцагч өөрийн болон гүйлгээний шинж чанар, хэмжээнээс шалтгаалан өндөржүүлсэн хэлбэрээр шалгагдах шаардлагатайг мэдээний эцэст тухайн гүйлгээг хийхээс түдгэлзэх;
 - 2.4.5. Харилцагч холбогдох гүйлгээний маягтыг хяналт шалгалтын байгууллагад хүргүүлэхгүй байхыг шаардах.
- 2.5. Бусад.