



“ЖЭТФИНАНС ББСБ” ХХК-ИЙН КОМПЛАЕНСИЙН БОДЛОГО

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. “Жэтфинанс ББСБ” /цаашид “ББСБ” гэх/ комплаенсийн бодлогын баримт нь ББСБ-ын зохистой засаглалын салшгүй нэг хэсэг бөгөөд ББСБ-д учирч болзошгүй комплаенсийн эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх комплаенсийн хүрээ, чиг үүргийг тодорхойлоход оршино.

1.2. Энэхүү бодлогын баримт бичиг нь Банк бус санхүүгийн үйл ажиллагааны тухай хууль, Банк, эрх бүхий хуулийн этгээдийн мөнгөн хадгаламж, төлбөр тооцоо, зээлийн үйл ажиллагааны тухай хууль, Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль, МонголББСБ-ын Ерөнхийлөгчийн тушаалаар батлагдсан дүрэм, журам, удирдамж, зөвлөмж болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, хэм хэмжээний актад нийцүүлэн боловсруулагдсан бөгөөд ББСБ-ийн нийт ажилтанд хамаарна.

1.3. Энэхүү бодлогод хэрэглэгдэх дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

1.3.1. “Комплаенс” гэж мэргэжлийн үйл ажиллагааг тогтсон хэм хэмжээнд нийцүүлэн хэрэгжүүлэхийг;

1.3.2. “Комплаенсийн систем” гэж байгууллагын ажилтны итгэл үнэмшил үүсгэгч, байгууллагын үйл ажиллагаа сайжрах, орлого болон үр ашиг нэмэгдэх, ажилтны бүтээмж дээшлэх, дотоод зарчимч ёс зүйн орчин бүрдүүлэхийг;

1.3.3. “Комплаенсийн эрсдэл” гэж хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагаас дагаж мөрдөхөөр заасан нийтлэг зарчим, хэм хэмжээ, удирдамжийг биелүүлээгүйгээс хуулийн хариуцлага, эрх бүхий байгууллагын торгууль шийтгэл хүлээх, санхүүгийн алдагдалд орох, нэр хүндийн эрсдэл үүсэхийг;

1.3.4. “Комплаенсийн үйл ажиллагаа” гэж ББСБ-ийн тухай хууль тогтоомжийг дагаж мөрдөх, эрх бүхий байгууллагаас тавьсан хууль ёсны шаардлагыг цаг хугацаанд нь биелүүлэх, мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааг хангах, олон улсын гэрээгээр хүлээсэн үүргийг хэрэгжүүлэх зэрэг бусад тусгайлсан зохицуулалтыг;

1.3.5. “Эрх бүхий байгууллага” гэж Улсын Их Хурал, Засгийн газар, Монголбанк, Санхүүгийн зохицуулах хороо болон ББСБ-ын бусад үйл ажиллагаатай холбоотой хэм хэмжээг тогтоох эрх бүхий дотоодын болон олон улсын байгууллагыг;

1.3.6. “Хууль, эрх зүйн эрсдэл” гэж холбогдох хууль, дүрэм, журам болон эрх бүхий байгууллагын стандарт, шаардлагын хэрэгжилтийг хангаагүйгээс үүсэх эрсдэлийг;

1.3.7. “Хууль зүйн хариуцлагын эрсдэл” гэж хууль, дүрэм, журам, стандарт болон гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүйгээс шүүхээс тогтоосон хариуцлага хүлээх эрсдэл;

1.3.8.“Санхүүгийн алдагдалд орох эрсдэл” гэж дагаж мөрдөх хэм хэмжээг хэрэгжүүлээгүйгээс торгууль, шийтгэл хүлээх, санхүүгийн алдагдалд орох эрсдэлийг;

1.3.9.“Нэр хүндийн эрсдэл” гэж хууль тогтоомж болон эрх бүхий байгууллагын стандарт, шаардлага, ББСБ-ын дүрэм, журмыг дагаж мөрдөөгүйгээс олон нийтэд ББСБ-ын тухай сөрөг мэдээлэл тархах, нэр хүнд унахад хүргэх үйлдлийг;

1.3.10.“Магадлан шалгах” гэж Комплаенсийн нэгж нь хүртээмжтэй, түгээмэл судалгаа, тест хийх замаар комплаенстай холбоотой асуудлуудыг хянаж шалгахыг;

1.3.11.“Шүгэл үлээх” гэж ББСБ-ын ажилтан хувийн ашиг сонирхлоо нийтийн эрх ашгаас дээгүүрт тавих, авилга, залилах, мөнгө угаах зэрэг хууль бус, бусдыг хохироох ёс бус үйлдлийг засаж залруулах зорилгоор мэдээлэх үйлдлийг тус тус хэлнэ.

1.4.Комплаенсийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах нь үнэнч, шударга байдлыг илэрхийлэх байгууллагын соёлын салшгүй хэсэг бөгөөд үүнд Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд болон ББСБ-ын удирдах албан тушаалтнууд өөрсдийн зөв үлгэр дууриаллаар нийт ажилтнуудаа манлайлах нь чухал чанар байна.

1.5.ББСБ-ын комплаенсийн бодлого, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх бүтэц зохион байгуулалт, орон тоо, ажлын хамрах хүрээ нь жил бүр ББСБ-ын богино болон урт хугацааны стратеги, хүлээн зөвшөөрөх эрсдэлийн түвшин болон бусад хүчин зүйлээс хамаарах ба ББСБ нь комплаенсийн үйл ажиллагааг зохицуулсан журамтай байна. Журамд комплаенсийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэхэд чиглэгдсэн газар, хэлтэс, алба, нэгжийн чиг үүргийг тусгасан байна.

ХОЁР. КОМПЛАЕНСИЙН ХАМРАХ ХҮРЭЭ, БАРИМТЛАХ ҮНДСЭН ЗАРЧИМ

2.1.ББСБ-ын комплаенсийн бодлогын хамрах хүрээ нь дан ганц хууль, эрх зүйн харилцаагаар хязгаарлагдахгүй бөгөөд шударга байдал, ёс зүйн өргөн ухагдахууныг хамаарна. Тухайлбал, ажлын байрандаа ёс зүйн дүрэмд заасан хэм хэмжээг дагаж мөрдөх, ашиг сонирхлын зөрчлийг шийдвэрлэх, харилцагчдад тэгш шудрагаар хандах, тэдний эрх ашгийг хамгаалах зэрэг явдал нь комплаенсийн соёлыг төлөвшүүлэх бодлогын чухал хэсэг мөн.

2.2.Энэхүү бодлого нь ББСБ-ын бүхий л үйл ажиллагаа, процесс, бүтээгдэхүүн үйлчилгээ болон одоо байгаа болон ирээдүйд бий болох ББСБ-ын бизнесийн хүрээг хамрах ба дараах байдлаар ангилна.

2.2.1.Харилцагчтай холбоотой комплаенсийн асуудлууд:

2.2.1.1.Мөнгө угаах;

2.2.1.2.Терроризмыг санхүүжүүлэх;

2.2.1.3.Залилан болон гэмт хэрэг;

2.2.2.ББСБ-ын ажилтантай холбоотой комплаенсийн асуудал

2.2.2.1.ББСБ-ын дотоод мэдээллийг ашиглан өөрт ашигтай гэрээ хэлцэл хийх;

2.2.2.2.Ёс зүй;

2.2.2.3.Шүгэл үлээх.

2.2.3.ББСБ-ын дотоод үйл ажиллагаатай холбоотой комплаенсийн асуудал

2.2.3.1.Ашиг сонирхлын зөрчил;
2.2.3.2.Шинэ бүтээгдэхүүн үйлчилгээтэй холбоотой дүрэм журам, процесс;
2.2.3.3.Эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон хууль, дүрэм, журам болон хэм хэмжээ.

2.3.ББСБ-ын Комплаенсийн бодлого нь ББСБ-ын нийт ажилтнууд, мөн Банкыг төлөөлж эсвэл түр гэрээний үндсэн дээр ажил үйлчилгээ үзүүлж байгаа аливаа этгээдэд хамаарах бөгөөд дараах суурь зарчмыг баримтална:

- 2.3.1.Мэргэжлийн ёс зүйг сахих;
- 2.3.2.Хууль тогтоомжийг дагаж мөрдөх;
- 2.3.3.Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;
- 2.3.4.Хувь хүнийг танихтай холбоотой мэдээллийг хянаж, хамгаалах;
- 2.3.5.Харилцагчийн эрх ашгийг хамгаалах;
- 2.3.6.Компанийн хөрөнгийг хамгаалах;
- 2.3.7.Зөрчил дутагдлыг мэдээлэх.

ГУРАВ. ББСБ, ТҮҮНИЙ НЭГЖ, ХОЛБОГДОХ АЛБАН ТУШААЛТНЫ ҮҮРЭГ, ОРОЛЦОО

3.1.ББСБ-ын бүтэц, зохион байгуулалттай уялдуулан комплаенсийн бодлого үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх чиглэлийг дараах түвшинд тодорхойлно:

3.1.1.Төлөөлөн удирдах зөвлөл:

3.1.1.а.ББСБ-ын комплаенсийн үйл ажиллагааны чиг хандлагыг тодорхойлох, комплаенсийн бодлогыг баталж, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, шаардлагатай тохиолдолд өөрчлөлт оруулна;

3.1.1.б.ГУЗ-ийн дарга, гишүүд нь комплаенсийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, ёс зүйг сахих, өөрийн зөв үлгэр дуурайллыг ажилтнуудад үзүүлэх үүрэгтэй;

3.1.1.в.ГУЗ эсвэл түүний томилсон хороо нь ББСБ-ын комплаенсийн эрсдэлийн удирдлагын үр өгөөжтэй байдалд жилд нэгээс доошгүй удаа үнэлгээ хийнэ;

3.1.1.г.ГУЗ нь комплаенсийн талаарх, тухайлбал мөнгө угаах болон терроризмын санхүүжүүлэхтэй тэмцэх, харилцагчийг таньж мэдэх ажиллагаа, олон улсын гэрээний үүргийн биелэлт болон бусад үйл ажиллагааны талаарх тайлантай танилцах, хяналт тавих;

3.1.1.д.ГУЗ нь комплаенсийн бодлогын хэрэгжилтэд хяналт тавих, Удирдлагаас комплаенсийн бодлогыг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой аливаа асуудлыг үр дүнтэй, шуурхай шийдвэрлэсэн эсэхэд хяналт тавьж ажиллана;

3.1.1.е.Комплаенсийн эрсдэлийг хэрхэн зохицуулж байгаа талаарх мэдээллийг жилд 1 удаа холбогдох хорооны хурлаараа хэлэлцэж байх.

3.1.2. Дотоод аудитын нэгж:

3.1.2.а.ББСБ-ын дотоод хяналтын тогтолцооны найдвартай, тогтвортой байдлыг хангах зорилгоор комплаенс болон дотоод аудит нь бүтцийн хувьд бие даасан байдлаар тус бүрийн ажил үүргийг хэрэгжүүлнэ;

3.1.2.б.Дотоод аудитын эрсдэл үнэлэх аргачлалд комплаенсийн эрсдэл багтсан байх шаардлагатай бөгөөд үүнд мөнгө угаахтай тэмцэх, харилцагчийг таньж мэдэхтэй холбоотой эрсдэлийг тодорхойлох үнэлгээ багтана;

3.1.2.в.Дотоод аудитын нэгж нь комплаенсийн ажилтнуудын ажил байдалд тогтмол хугацаанд шалгалт хийнэ;

3.1.2.г.Дотоод аудитын нэгжээс явуулж буй шалгалтаар комплаенстай холбоотой аливаа асуудал илэрсэн тохиолдолд Гүйцэтгэх захиралд заавал мэдээлж байх ёстой;

3.1.2.д.ББСБ-ын үйл ажиллагаанд хийсэн шалгалтын зөвлөмжийг ажилтнуудад хүргүүлэх.

3.1.3. Удирдлагын хороо:

3.1.3.а.Банк нь Комплаенсийн эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор ахлах түвшний, удирдах албан тушаалтанг Комплаенсийн ажилтан болон үйл ажиллагаа, хөтөлбөрийг зохион байгуулж чиглүүлүүлэх зорилгоор томилно. Комплаенсийн ажилтан нь ББСБ-ын комплаенсийн бодлогыг хэрэгжүүлэх хүрээнд комплаенсийн үйл ажиллагааны эрх зүйн баримт бичиг боловсруулах, Гүйцэтгэх захирлаар батлуулах, тэдгээрийг ажилтнуудад танилцуулах, комплаенсийн эрсдэлийн удирдлагын талаар ТУЗ-д жилд нэг удаа тайлагнах үүргийг хүлээнэ;

3.1.3.б.Гүйцэтгэх захирал нь Банкинд тулгарч буй комплаенсийн эрсдэлийг жилд нэгээс доошгүй удаа, шаардлагатай тохиолдолд Комплаенсийн ажилтантай хамтран, тодорхойлж, тэдгээрийг системийн хэмжээнд удирдах арга хэмжээний төлөвлөгөө буюу Комплаенсийн ажилтны боловсруулсан хөтөлбөрийг батална.

3.1.3.в.Удирдлагын хороо нь комплаенсийн бодлогын хэрэгжилтэд байнгын хяналт тавих үүргийн хүрээнд бодлогыг дагаж мөрдөөгүй, зөрчсөн ажилтанд ББСБ-ын дотоод журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэх тогтолцоог бүрдүүлж ажиллана;

3.1.3.г.Удирдлагын хороо нь хуулийн дагуу эсхүл эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр хүлээх хариуцлага, санхүүгийн үлэмж хэмжээний алдагдал, нэр хүндэд сөргөөр нөлөөлөх ноцтой комплаенсийн зөрчлийг ТУЗ-д шуурхай танилцуулах үүрэгтэй.

3.1.3.д.Удирдлагын хороо нь компанийн нэгдлийн комплаенсийн нэгдсэн бодлогыг хэрэгжүүлэх, ББСБ-ын үйл ажиллагаа эрхэлж байгаа бүх улс орны холбогдох хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагын зохицуулалтыг дагаж мөрдөх, аль өндөр шаардлагыг хангах талаар арга хэмжээ авна.

3.1.4. Комплаенсийн ажилтан:

3.1.4.а.Комплаенсийн ажилтан нь сэдэвчилсэн сургалтын хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, хууль журмын хэрэгжилтийг хангах талаар санамж, удирдамж түгээх;

3.1.4.б.Комплаенсийн ажилтан нь ББСБ-ын хэмжээнд учирч болох комплаенсийн эрсдэлийг оновчтой тодорхойлох, хэмжих, үнэлэх ажиллагаанд ББСБ-ын удирдлагад дэмжлэг үзүүлнэ;

3.1.4.в.Комплаенсийн ажилтан нь комплаенсийн эрсдэл байж болзошгүй ББСБ-ын аль ч нэгж, үйл ажиллагаанд өөрийн санаачлагаар тандалт, шалгалтыг баталсан удирдамжийн дагуу хэсэгчилсэн байдлаар түүвэрлэх аргыг ашиглан хийнэ;

3.1.4.г. Комплаенсийн ажилтан нь “Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэхэд чиглэсэн дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын хөтөлбөр”-ийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.

3.1.4.е.Комплаенсийн ажилтан нь “Дуудлагын төв”-ийн болон бусад мэдээлэлд судалгаа хийж комплаенсийн эрсдэл үүсч болох нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд “Шүгэл үлээх” ажиллагааг хэрэгжүүлнэ;

3.1.4.ё.Комплаенсийн ажилтан нь ББСБ-ын комплаенсийн бодлого, журам, зааврыг дүгнэх, зөрчил дутагдлыг даруй засах, шаардлагатай үед өөрчлөлт, саналыг оруулж байх ёстой;

3.1.4.ж.ББСБ нь комплаенсийн үйл ажиллагааны түвшин, эрсдэл, түүнд нөлөөлж буй хүчин зүйлийг тодорхойлж, урьдчилан сэргийлэх, бууруулах арга замын талаар шийдвэр гаргаж, гүйцэтгэлийг Гүйцэтгэх захиралд танилцуулж байна.

3.1.5.з.Комплаенсийн ажилтан нь дараах зарчмыг баримтална:

- Комплаенсийн ажилтан нь нэгжийн зорилго, чиг үүрэг, үйл ажиллагааны чиглэлийг оновчтой тогтоох;

- Комплаенсийн ажилтан нь ББСБ-ын бусад газар, хэлтэс, нэгжээс хараат бусаар ажиллаж, комплаенсийн үйл ажиллагааг бодитой бие даасан байдлаар явуулна;

- Комплаенсийн ажилтан нь бие даасан, хараат бус, өдөр тутмын үйл ажиллагаанаас ангид, тогтвортой бүтэц бий болгож, удирдлага, зохион байгуулалтыг боловсронгуй болгох;

- Комплаенсийн ажилтан нь комплаенстай холбоогүй ажил үүрэг гүйцэтгэж болно, гэхдээ ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхээс сэргийлэх хэрэгтэй;

- Комплаенсийн ажилтан нь байгууллагын эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгох;

- Комплаенсийн ажилтан нь ББСБ-ын нэгжид ажиллахдаа дотоод аудиторын адил эрх хэмжээг эдэлнэ;

- Комплаенсийн ажилтан нь ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдсан төсөв, програм хангамж, бусад нөөцөөр хангагдсан байна;

- Комплаенсийн ажилтан нь мэдлэг, ур чадвараа тасралтгүй дээшлүүлэх, байнгын болон системтэй сургалтуудаар дэмжигдэж байх ёстой;

- Комплаенсийн эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор ББСБ-ын дүрэм, журмыг хууль тогтоомж, стандарт, шаардлагад нийцүүлэх зөвлөмжийг газар, хэлтэс, нэгжид хүргүүлэх ба зөвлөмж биелүүлэх үүрэг даалгавар өгөх;

- ББСБ-ын хэмжээнд үүссэн комплаенсийн эрсдэлийг илрүүлэх, бууруулах арга хэмжээг авах зорилгоор ББСБ-ын бусад газар, хэлтэс, алба, нэгжийн холбогдох удирдлага болон ажилтнаас дэмжлэг авах, шаардлагатай тохиолдолд гадны зөвлөхтэй хамтран ажиллах;

- Комплаенсийн ажилтан нь Гүйцэтгэх захиралд харьяалагдах ба ажлаа Гүйцэтгэх захиралд тайлагнана.

3.1.5.ББСБ-ын ажилтны үүрэг:

3.1.5.а.ББСБ-ын ажилтан бүр өөрийн ажлын байрандаа ёс зүйн дүрэмд заасан нийтлэг зарчмыг сахин биелүүлнэ;

3.1.5.б.Өөрийн үйл ажиллагааны чиглэлийн дагуу хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагын стандарт шаардлагыг судалж, үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллах;

3.1.5.в.ББСБ-ын ажилтан бүр өөрийн үйл ажиллагаандаа хууль тогтоомж, дотоод бодлого журамд заасан хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө;

3.1.5.г.ББСБ-ын ажилтан бүр комплаенстай холбоотой аливаа зөрчил, дутагдал, үүсэж болзошгүй эрсдэлийн талаар комплаенсийн ажилтанд нэн даруй мэдэгдэнэ;

3.1.5.д.ББСБ-ын комплаенсийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, банкинд учирч болзошгүй комплаенсийн эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр Комплаенсийн ажилтантай хамтран ажиллах.

ДӨРӨВ. ХЯНАЛТ, ХАРИУЦЛАГА

4.1. ББСБ-ын комплаенсийн бодлогын хэрэгжилтэнд хийгдэх хяналт шалгалтыг Дотоод аудитын нэгж хийнэ.

4.2. Комплаенсийн ажилтан нь газар, хэлтэс, нэгжид бие даасан эрхтэйгээр ажиллах ба ашиг сонирхлын зөрчил үүсч болзошгүй аливаа үйл ажиллагаанд оролцохыг хориглоно.

4.3. Комплаенсийн мэдээлэл авсан ажилтан ба мэдээллийн мөрөөр шалгалт хийсэн ажилтан нь шүгэл үлээсэн ажилтныг хамгаалж, мэдээллийн нууцлалыг хадгалах ба шүгэл үлээсэн ажилтныг хохирогч болгохгүй тал дээр анхаарч ажиллана.

4.4. Шүгэл үлээж мэдээлэл өгсөн асуудал нь шалгалтаар нотлогдоогүй бол мэдээлэл гаргасан ажилтанд хариуцлага хүлээлгэхгүй.

“ЖЭТФИНАНС ББСБ” ХХК