

Гүйцэтгэх захирлын 2023 оны 03 дүгээр сарын 01-ны
23/01 өдрийн .../01 тоот тушаалын хавсралт



Хавсралт-1

КОМПЛАЙНСИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 “Си И Си Инвестмент ББСБ” ХХК /цаашид “ББСБ” гэх/-ийн “Комплайнсийн үйл ажиллагааны журам” /цаашид “Журам” гэх/-ын зорилго нь ББСБ-ын комплайнсийн бодлого болон комплайнсийн эрсдэлийн удирдлагыг оновчтой хэрэгжүүлэх хүрээнд ББСБ-д учирч болзошгүй комплайнсийн эрсдэлийг тодорхойлох, бууруулах, урьдчилан сэргийлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2 Энэхүү журам нь ББСБ-ын бүхий л үйл ажиллагааг хамрах бөгөөд нийт ажилтан дагаж мөрдөнө.
- 1.3 Журмыг хэрэгжүүлэхдээ Монгол Улсын хууль тогтоомж, ББСБ-ын комплайнсийн бодлого, Эрсдэлийн удирдлагын бодлого болон бусад холбогдох эрх зүйн баримт бичгийг мөрдлөг болгоно.
- 1.4 Харилцагчийг таньж мэдэх, мөнгө угаах эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэхтэй холбоотой үйл ажиллагааг “Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай үйл ажиллагааны журам”-аар зохицуулна.

Хоёр. Нэр томъёоны тодорхойлолт

- 2.1 Энэ журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно. Үүнд:
 - 2.1.1 “Комплайнсийн эрсдэлийн удирдлага” гэж ББСБ-ын үйл ажиллагаанд үүсч болох комплайнсийн эрсдэлийг тодорхойлох, ангилах, шинжлэн судлах, үнэлэх, болон комплайнсийн эрсдэл үүсэхээс урьдчилан сэргийлэх, эрсдэлийг бууруулах, хянах ажиллагааг оновчтой, үр дүнтэй зохион байгуулахад чиглэсэн арга хэмжээг тасралтгүй хэрэгжүүлэхийг;
 - 2.1.2 “Магадлан шалгах” гэж ББСБ-ын үйл ажиллагаа нь холбогдох хууль тогтоомж, бодлого, журам, стандартын хүрээнд явагдаж байгаа эсэх, зохицуулагч байгууллага /Санхүүгийн зохицуулах хороо/ болон Хувьцаа эзэмшигчдийн үүрэг даалгавар ББСБ-ын үйл ажиллагаанд үр дүнтэй хэрэгжиж байгаа эсэхийг баталгаажуулах үйл ажиллагааг;
 - 2.1.3 “Тандалт, судалгаа хийх” гэж ББСБ-ын ажилтан холбогдох хууль тогтоомж, бодлого, журмыг үйл ажиллагаандаа зохистой хэрэгжүүлж байгаа эсэх болон ББСБ-ын үйлчилгээг үзүүлэхдээ үйлчилгээний стандартыг мөрдлөг болгон ажиллаж байгаа эсэхийг судлах, комплайнсийн эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор мэдээ, мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх, зөвлөмж, санал боловсруулах, эргэн мэдээлэх үйл ажиллагааг;

Гурав. ББСБ-ын комплайнсийн үйл ажиллагаа

3.1 ББСБ нь Комплайнсийн үйл ажиллагааг дараах үндсэн чиглэлээр зохион байгуулж ажиллана. Үүнд:

3.1.1 ББСБ-ын дүрэм, журмыг /үйл ажиллагааг/ хууль тогтоомжид нийцүүлэх

3.1.2 Комплайнсийн эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх,

3.1.3 Хянан нийцүүлэх,

3.1.4 Магадлан шалгах,

3.2 ББСБ-ын дүрэм, бодлого, журмыг /үйл ажиллагааг/ хууль тогтоомжид нийцүүлэх чиглэлээр:

3.2.1 Ажилтан:

- ✓ Эрх бүхий байгууллагаас батлан гаргасан ББСБ-ын, үйл ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж, бусад эрх зүйн баримт бичиг, түүнд орсон өөрчлөлтийг тухай бүрд нь судалж, хариуцсан чиг үүргийн дагуу бодлого, дүрэм, журам, зааврыг боловсруулах, өөрчлөх, шаардлагатай тохиолдолд шинэчлэн боловсруулж үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллах,
- ✓ Хууль тогтоомжийн хүрээнд, өөрийн чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар иргэн, хуулийн этгээдтэй хэлцэл, гэрээ байгуулах, түүний хэрэгжилтийг хангаж ажиллах,
- ✓ Олон улсын банк, санхүүгийн байгууллагын туршлага, стандартыг судлах, нэвтрүүлэх асуудлаар санал гаргах,
- ✓ Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгжээс өгсөн үйл ажиллагааг хууль тогтоомжид нийцүүлэх үүрэг даалгавар, дүгнэлтийг биелүүлж ажиллах

3.2.2 Хүний нөөцийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтан:

Дор дурдсан мэдээллийг Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ. Үүнд:

- ✓ ББСБ-ын хэмжээнд гарч буй тушаалыг тухай бүр,
- ✓ Зохицуулагч байгууллага болон Хувьцаа эзэмшигч, Дотоод аудитын нэгжээс өгсөн зөвлөмж, үүрэг даалгаврын биелэлтийн тайланг тухай бүр,
- ✓ Ажилтанд сахилгын арга хэмжээ авсан талаарх мэдээг сар бүрийн 10-ны өдрийн дотор,

3.2.3 Хууль эрх зүйн асуудал хариуцсан нэгж/ ажилтан:

- ✓ Журмын 3.2.1.а-д заасны боловсруулсан бодлого, дүрэм, журам, зааврын хууль тогтоомжид нийцэж байгаа эсэхийг хянах,
- ✓ Иргэн, хуулийн этгээдтэй байгуулах гэрээ нь хууль тогтоомжид нийцэж байгаа эсэхийг хянах,
- ✓ Эрх бүхий байгууллагаас батлагдсан хууль тогтоомж, бусад эрх зүйн баримт бичиг, түүнд орсон өөрчлөлтийн талаарх судалгааг тухай бүр хийж /шинэчлэх/ удирдлага болон бусад ажилтныг мэдээллээр хангах,

3.2.4 Эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтан:

- ✓ Мөнгөн гуйвуулгын гүйлгээний эрхийг тохируулах хяналтын системийн санхүүгийн бус дүрмийг тохируулах, идэвхжүүлэх, цуцлах үйл ажиллагааг хариуцах,
- ✓ Комплайнсийн эрсдэл үүсэх болон үүссэн нөхцөл байдлын талаар мэдээлж, Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтан/-тай хамтран ажиллах,
- ✓ ББСБ-ын үйл ажиллагааны хүрээнд гарч болзошгүй комплайнсийн эрсдэлийг тодорхойлох Эрсдэл ба хяналтын үнэлгээний хуудсыг боловсруулж судалгаа хийх, дүгнэлтийг Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтан-д хүргүүлэх,

3.2.5 Дотоод хяналт шалгалт хариуцсан нэгж/ ажилтан:

- ✓ ББСБ-ын үйл ажиллагааг хянаж, аливаа зөрчил, дутагдлыг арилгах талаар үүрэг даалгавар өгөх, түүний биелэлтийг эргэн тооцох,
- ✓ Газар, хэлтэс, алба, төв, нэгжийн үйл ажиллагааг хянасан, биелэлтийг тооцсон тухай тайланг Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгжид хүргүүлэх,
- ✓ Аливаа ашиглан, залилах, авилгын үйлдэл гарах тохиолдолд авсан арга хэмжээний талаар Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгжид бичгээр хүргүүлэх,
- ✓ Харилцагч болон ажилтнаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэсэн байдал, авсан арга хэмжээг хянах, хянасан тухай тайланг Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгжид тухай бүр хүргүүлэх,

3.2.6 Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж:

- ✓ ББСБ-ын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх бодлогын баримт бичигт санал өгөх,
- ✓ ББСБ-ын дүрэм, бодлого, журмыг /үйл ажиллагааг/ хууль тогтоомжид нийцэж байгаа эсэхэд хяналт тавих, шаардлагатай тохиолдолд нийцүүлэх дүгнэлтийг холбогдох газар, хэлтэс, албанд өгөх,
- ✓ ББСБ-ын хэмжээнд гарсан тушаал, шийдвэрийг хянаж, хууль тогтоомж, бодлого, дүрэм, журамд нийцээгүй тушаал, шийдвэрийг хүчингүй болгох дүгнэлт, саналыг Гүйцэтгэх захиралд хүргүүлж шийдвэрлүүлэх,
- ✓ Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай үйл ажиллагааны журмыг ББСБ-ын үйл ажиллагаанд мөрдүүлж ажиллах,
- ✓ ББСБ-ын нийт ажилтнуудыг комплайнсийн үйл ажиллагааны чиглэл, зөвлөмж, заавраар хангах,
- ✓ ББСБ-ын үйл ажиллагаанд гарсан авилга, залилангийн хэргийг хянан шийдвэрлүүлэх явцад хяналт тавих,

3.3 Комплайнсийн эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр:

3.3.1 Нэр хүндийн эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр:

- ✓ Ажилтан бүр ББСБ-ын нэр хүнд эрсдэж болзошгүй тохиолдол үүсгэхгүй байх, үүсэхээс урьдчилан сэргийлж, ажилтны ёс зүйн дүрмийг сахиж ажиллах,
- ✓ Ажилтан бүр харилцагчийг таньж мэдэх, сэжигтэй харилцагчийг илрүүлэх ажиллагааг үр дүнтэй, оновчтой хэрэгжүүлж, ББСБ-ын нэр хүндэд сөргөөр нөлөөлөх үйлдэл, үйл ажиллагааг явуулахаас зайлсхийх,
- ✓ ББСБ-ын харилцагчийн мэдээллийг үнэн зөв бүртгэх, бүрэн бүрдүүлэх, түүнд чиг үүргийн дагуу шууд удирдлага болон Дотоод хяналт шалгалт, хариуцсан нэгж, ажилтан хяналт тавих, өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг тооцох,
- ✓ Ажилтан бүр мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхдээ нэр хүндийн эрсдэл үүсч болзошгүй аливаа үйл ажиллагаанаас ангид байж урьдчилан сэргийлж ажиллах,
- ✓ Бүтээгдэхүүн хөгжүүлэлт, маркетингийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж, ажилтан нь харилцагчид бодит, үнэн зөв мэдээлэл хүргэх, маркетинг зар, сурталчилгааг үр ашигтай, хүртээмжтэй эерэг байдлаар зохион байгуулах, харилцагчид зориулсан бүх төрлийн маягтаар оновчтой мэдээлэл цуглуулах,
- ✓ Бүтээгдэхүүн хөгжүүлэлт хариуцсан нэгж, ажилтан нь үйлчилгээний хүү шимтгэлийн ерөнхий нөхцөлийн судалгааг бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний нэр төрлөөр өрсөлдөгчтэй харьцуулан судалж, хүү, шимтгэлийн нөхцөлийг оновчтой тогтооход анхаарч ажиллах,

3.3.2 Санхүүгийн алдагдалд орох эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр:

- ✓ Бүтээгдэхүүн хөгжүүлэлт хариуцсан нэгж/ ажилтан нь зах зээлд нэвтрүүлсэн бүтээгдэхүүн үйлчилгээний үр ашиг, өгөөжийн тооцоо, судалгааг тогтмол хийж, ашигт ажиллагааг хангахад анхаарч ажиллах,
- ✓ Тайлан мэдээний үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтан нь ББСБ-ын зах зээлд нэвтрүүлсэн шинэ бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний үр өгөөжийн тооцоололд 6 сар тутам, мөрдөгдөж байгаад 1 жил тутам судалгаа, шинжилгээ хийж, тайланг Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгжид хүргүүлэх,
- ✓ Тайлан мэдээний үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж нь шимтгэл, хураамжаас орох орлогын өөрчлөлтөд судалгаа шинжилгээ хийх,
- ✓ Дотоод хяналт шалгалт хариуцсан нэгж/ ажилтан нь үйлчилгээний хүү, шимтгэлийн ерөнхий нөхцөлийн дагуу шимтгэл, хураамжийг бүрэн гүйцэд авч байгаа байдалд хяналт тавих, зөрчлийг арилгах талаар өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг эргэн тооцох,
- ✓ Бизнесийн эрсдэлийн удирдлага хариуцсан нэгж/ ажилтан нь олгосон чанаргүй зээл болон цаашид эрсдэж болзошгүй зээлийн судалгаа, шинжилгээг хийж дүгнэлт гаргах,
- ✓ Дотоод хяналт шалгалт хариуцсан нэгж/ ажилтан нь ББСБ-ын иргэн аж ахуйн нэгжтэй байгуулагдаж байгаа гэрээний хэрэгжилт, үр дүнд судалгаа шинжилгээ хийх, дүгнэлт гаргах,
- ✓ Санхүүгийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтан нь санхүүгийн, удирдлагын мэдээллийн тайлан болон бусад шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг цаг тухайд нь үнэн зөв гаргах, удирдлагыг бодит мэдээллээр хангах,

3.3.3 Хууль, эрх зүйн болон хариуцлагын эрсдэлээс сэргийлэх чиглэлээр:

- ✓ Газар, хэлтэс, алба, ажилтан:
 - Эрх бүхий байгууллагаас батлан гаргасан ББСБ-ын үйл ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж, бусад эрх зүйн баримт бичгийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулах,
 - Хууль тогтоомжийн хүрээнд иргэн, хуулийн этгээдтэй гэрээ байгуулах, түүний хэрэгжилтийг хангаж ажиллах,
 - Комплайнсийн эрсдэлээ урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтан-аас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хангах,
- ✓ Хууль эрх зүйн асуудал хариуцсан нэгж/ ажилтан:
 - Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу ББСБ-ын хэмжээнд гарч буй тушаал, ажилтанд сахилгын шийтгэл ногдуулсан үндэслэл, тушаалын хууль, эрх зүйн үндэслэлийг үнэн зөв хянах,
 - Бодлого, дүрэм, журам, зааврын хууль, эрх зүйн үндэслэлийг бүрэн гүйцэд хянах,
 - Гэрээний төслийн хууль, эрх зүйн үндэслэлийг бүрэн хянах,
- ✓ Эрсдэлийн удирдлага, зээлийн бодлогын үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтан:
 - Комплайнсийн эрсдэлийг тодорхойлох, тогтоох, ангилах, эрсдэлээс сэргийлэх арга хэмжээ боловсруулахад Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтантай хамтарч ажиллах,

- Шинэ бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, үйл ажиллагаа, програм хангамжийг нэвтрүүлэхтэй холбогдуулан гаргасан “Эрсдэл ба хяналтын үнэлгээ”-ний дүгнэлтийг Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтанд танилцуулах,
- ✓ Удирдлага:
 - Эрх бүхий албан тушаалтан хууль, тогтоомжийн хүрээнд шийдвэр гаргах,
 - Олон улсын банк, санхүүгийн болон бусад байгууллагын сайн туршлагыг судалгааны үндсэн дээр нэвтрүүлэх,
- ✓ Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтан:
 - Эрсдэлийн удирдлага, зээлийн бодлогын үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтан-аас ББСБ-ын үйл ажиллагаа болон шинэ бүтээгдэхүүн үйлчилгээнд хийсэн “Эрсдэл ба хяналтын үнэлгээ”-д тулгуурлан комплайнсийн эрсдэлийн дэлгэрэнгүй судалгааг хийж дүгнэлт гаргана.
 - Бусад газар, хэлтэс, нэгжээс ирүүлсэн тайлан мэдээнд үндэслэн комплайнсийн эрсдэл үүсч болзошгүй тохиолдлыг тодорхойлж дүгнэлт гаргах, мэдээллийн сан бүрдүүлж эрсдэлийн мэдээллийн санд бүртгэнэ.
 - Жил бүрийн 01 дүгээр сард комплайнсийн хөтөлбөрийг боловсруулж батлуулан, тус хөтөлбөрийн хүрээнд тухайлсан газар, нэгж болон үйл ажиллагааны чиглэлээр комплайнсийн эрсдэлтэй холбоотой асуудлыг судалгаа, тест хийх замаар хянаж шалгана.

3.4 Хянан нийцүүлэх чиглэлээр:

3.4.1 Харилцагчийг таньж мэдэх, мэдээлэлд хяналт тавих:

- ✓ Ажилтан:
 - Харилцагчийг бүртгэх, шинээр данс нээхдээ “Мөнгө угаах, терроризмийг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай үйл ажиллагааны журам” болон холбогдох журамд заасны дагуу харилцагчийг зөв тодорхойлж, шаардагдах баримт бичиг, мэдээллийг бүрэн гаргуулж авах,
 - Харилцагчийн мэдээллийг өөрчлөлт орсон тухай бүр шинэчилж, бүртгэл, хувийн хэргийг эргэн хянах замаар харилцагчийг таньж мэдэх үйл ажиллагаатай холбоотойгоор цуглуулсан баримт бичиг, мэдээлэл нь хоцрогдоогүй, хамааралтай байгаа эсэхийг баталгаажуулах
- ✓ Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтан:
 - Дотоод хяналт шалгалт хариуцсан нэгж/ ажилтны харилцагчийн мэдээллийн бүрэн бүтэн байдлыг хянаж байгаа байдалд хяналт тавих,
 - НҮБ болон бусад байгууллагын “хар жагсаалт”-д орсон хувь хүн, хуулийн этгээд, мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхийн эсрэг хяналтын тогтолцоо бүрдээгүй улс орны нэрсээр “мэдээллийн сан” бүрдүүлэх,
 - Хар жагсаалтад орсон этгээд ББСБ-д бүртгүүлж, мөнгөн гуйвуулга хийх зэрэг санхүүгийн үйлчилгээ авах эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, хяналт тавих,
 - Харилцагчийн ББСБ-аар дамжуулан мөнгө угаах эрсдэлийн түвшинг тогтоож, өндөр эрсдэлтэй харилцагчид тусгайлан хяналт тавих,

- Харилцагчийн их хэмжээний мөнгөн гүйлгээнд хяналт тавих, сэжигтэй буюу мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх үйл ажиллагаатай холбоотой гэж үзэх үндэслэлтэй бол Монголбанкны дэргэдэх Санхүүгийн мэдээллийн албанд яаралтай мэдэгдэж холбогдох арга хэмжээг авах,
- Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтан нь гадаад гүйлгээний лавлах эрхтэй байх,

3.4.2 Гадаад улсын санхүү, татварын зэрэг байгууллагатай байгуулсан гэрээний хэрэгжилтийг хангах хүрээнд:

- ✓ Холбогдох журам зааврын дагуу харилцагчийг тодорхойлох, мэдээлэл цуглуулах, мэдээллийг хадгалах, сан бүрдүүлэх,
- ✓ Мэдээллийг дамжуулах програм хангамжийг боловсруулах, шаардлагатай тохиолдолд худалдан авах, холбогдох тохиргоог хийх, мэдээллийг хөрвүүлэх, шифрлэх, файл хэлбэрээр багцлах, архивлах зэрэг үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх,
- ✓ Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтан:
 - олон улсын гэрээг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд харилцагчийг тодорхойлох, таньж мэдэх, мэдээлэл цуглуулах үйл ажиллагааны заавар гарын авлагыг бэлтгэх, ажилтнуудыг мэдээлэл, зөвлөмжөөр хангах ажлыг зохион байгуулах,
 - холбогдох байгууллагын маягтын дагуу тайланг бэлтгэж, хугацаанд нь хүргүүлэх ажлыг хариуцан зохион байгуулах,

3.4.3 Гадаадын байгууллагатай гэрээ байгуулах үйл ажиллагаанд хяналт тавих:

- ✓ гадаадын байгууллагатай гэрээ байгуулах үйл явцыг зохих журмын дагуу хянах
- ✓ Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтан нь хамтран ажиллах гадаадын байгууллагын шаардлагыг судлах, мөнгө угаах тогтолцоог нь нягтлан дүгнэлт өгөх,

3.4.4 Шүгэл үлээх

- ✓ Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтан нь ББСБ-ын ажилтны ёс зүйн дүрмийг зөрчих, ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэх, ажлын байрны давуу талыг ашиглах, эрх мэдлээ хэтрүүлэх, хайнга хандах, авилга, хээл хахуультай холбогдох, залилан мэхлэх зэрэг хууль бус үйлдэл гаргасан талаарх мэдээллийг хүлээн авч, арга хэмжээ авч ажиллах,
- ✓ Дээрх үйлдлийн талаарх мэдээллийг дараах байдлаар авна. Үүнд:
 - цахим шуудангаар,
 - бусад бичгэн хэлбэрээр,
- ✓ Харилцагчийн үйлчилгээ хариуцсан нэгж/ ажилтан нь ББСБ-ын үйл ажиллагаа, үйлчилгээнд чиглэсэн харилцагчийн гомдол саналыг нэгтгэсэн 7 хоног бүрийн тайланг Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтанд хүргүүлнэ.
- ✓ Мэдээлэл хүлээн авсан ажилтан нь Журмын 3.4.4.а-д заасан мэдээлэл, мэдээлэл өгсөн ажилтан, иргэн, хуулийн этгээдийн нууцлалыг хадгалах,
- ✓ Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтан:
 - ББСБ-д нэр хүндийн эрсдэл үүссэн, үүсч болзошгүй талаарх мэдээллийг хүлээн авах,
 - Харилцагчийн гомдлыг хүлээн авах суваг бүрэн ажиллаж байгаа эсэхэд хяналт тавих,

- Мэдээлэл ирүүлсэн ажилтан, иргэн, аж ахуй нэгжийн төлөөлөлтэй тусгайлан уулзаж, холбогдох мэдээлэл, шаардлагатай материалыг судалж, дүгнэлтээ холбогдох удирдлагад танилцуулах,
- Шүгэл үлээх шаардлагатай мэдээлэл, авсан арга хэмжээний талаарх судалгаа, тайланг хагас жил тутамд гаргаж, тухайн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх хүрээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар санал боловсруулж Хувьцаа эзэмшигчдэд хүргүүлэх,
- Харилцагчийн гомдол, санал болон түүнийг шийдвэрлэсэн байдал, үр дүнд тогтмол хяналт тавих,

3.5 Магадлан шалгах чиглэлээр Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтны чиг үүрэг:

- 3.5.1 Дотоод хяналт, шалгалт хариуцсан нэгж/ ажилтнаас ББСБ-ын үйл ажиллагаанд хийсэн шалгалтын дагуу хууль, тогтоомж зөрчиж байгаа дүрэм, журам болон үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлыг судлах,
- 3.5.2 Дотоод хяналт шалгалт хариуцсан нэгж/ ажилтан-аас газар, хэлтэс, алба, нэгжийн үйл ажиллагааны зөрчил, дутагдлыг арилгах талаар өгсөн үүрэг даалгавар, түүний биелэлтийг эргэн тооцож байгаа эсэхэд хяналт тавих,
- 3.5.3 Хувьцаа эзэмшигчид болон Дотоод хяналтын үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтнаас өгсөн үүрэг даалгавар, зөвлөмж нь холбогдох газар, хэлтэс, нэгж, ажилтанд цаг хугацаандаа хүрч биелэлт нь бодитой тооцогдож байгаа эсэхэд хяналт тавих,
- 3.5.4 Бусад эрх бүхий байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийн тайланг хянах,
- 3.5.5 Ажилтнуудаас харилцагчийн мэдээлэл шинэчлэх, засварлахтай холбоотой ирүүлсэн асуулга, лавлагаанд хариу өгөх, зөвлөмж заавраар ханган ажиллах,
- 3.5.6 Харилцагчийн мэдээллийн шинэчлэлт, өөрчлөлтөд хяналт тавих, ажилтнуудыг аргачлалаар хангах, үйл ажиллагааг автоматжуулах чиглэлээр Мэдээлэл технологийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгжтэй хамтарч ажиллах,

Дөрөв. Комплайнсийн ажилтны эрх хэмжээ

- 4.1 Ажилтан нь комплайнсийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхдээ комплайнсийн бодлогод заасан зарчмыг баримтална.
- 4.2 Ажилтан нь комплайнсийн бодлого, энэхүү журамд тусгасан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх зорилгоор нууцад хамаарах бичиг баримттай танилцах, мэдээлэл цуглуулах, мэдээллийн систем, өгөгдлийн санд нэвтрэхдээ эрх бүхий албан тушаалтнаас зөвшөөрөл авна.
- 4.3 Албан ажлын шаардлагаар ажилтан болон харилцагчтай уулзаж тодруулга, тайлбар гаргуулан авна.

Тав. Тайлагнах

- 5.1 Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтан нь Комплайнсийн эрсдэл, түүнтэй холбоотой мэдээллийн нэгдсэн бүртгэлийг хөтөлнө.
- 5.2 Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтан нь бий болсон комплайнсийн эрсдэл, түүнтэй холбоотой тохиолдлын тайланг гаргаж холбогдох удирдлагад танилцуулна.
- 5.3 Хяналтын хуудсаар хийгдсэн үнэлгээ, өгсөн дүгнэлтийн тайланг холбогдох удирдлагад танилцуулж дүгнэлтийн биелэлтийг Хувьцаа эзэмшигчдэд хүргүүлнэ.

- 5.4 Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтны дүгнэлтийг шаардлагатай тохиолдолд холбогдох хурлаар хэлэлцүүлж шийдвэр гаргуулна.
- 5.5 Монгол Улсын нэгдэн орсон болон ББСБ-аас гадаадын харилцагч байгууллагатай байгуулсан гэрээгээр хүлээсэн үүргийн биелэлтийг тайлагнана.
- 5.6 Энэхүү Журамд заасны дагуу холбогдох газар, хэлтэс ажилтан чиг үүргийн дагуу ажлаа тайлагнана.

Зургаа. Комплайнсийн үйл ажиллагааны

хяналт, хариуцлага

- 6.1 Энэхүү Журмын хэрэгжилтэд Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтан хяналт тавина.
- 6.2 Комплайнсийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж/ ажилтны ББСБ-д үүссэн, үүсч болзошгүй эрсдэлийн талаарх дүгнэлтийг биелүүлээгүйгээс аливаа хохирол учирсан тохиолдолд “ноцтой зөрчил” гэж үзэж зөрчил гаргасан ажилтанд “Хөдөлмөрийн дотоод журам” болон холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

Долоо. Бусад

- 7.1 Энэхүү журамд тусгагдаагүй асуудлыг хууль тогтоомж болон холбогдох бусад журмаар зохицуулна.