

**МОНГОЛЫН БАНК БУС САНХҮҮГИЙН БАЙГУУЛЛАГУУДЫН ХОЛБООНЫ ГИШҮҮДИЙН
“ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ЭРСДЭЛТЭЙ ЭТГЭЭДИЙН БҮРТГЭЛ” ХӨТЛӨХ,
ДАГАЖ МӨРДӨХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Монголын банк бус санхүүгийн байгууллагуудын холбооны дүрмийн 2.1.2-т заасан “Өөрийн гишүүдэд үйлчлэх, тухайлбал, ...мэдээллийн зохих санг буй болгох, ... Банк бус санхүүгийн байгууллагын үйл ажиллагааны стандартуудыг тогтоож хөгжүүлэх” үндсэн зорилгод нийцүүлэн холбооны гишүүдийн үйл ажиллагаанд баримтлах хүний нөөцийн бодлогыг тогтворжуулан чанаржуулах, холбоо өөрийн гишүүдийн эрх ашгийг хамгаалж, тэдгээрийн хүний нөөцийн бодлогод дэмжлэг үзүүлж, хүний нөөцөөс үүдэлтэй эрсдэлээс зайлсхийж “хүний нөөцийн эрсдэлтэй этгээдийн бүртгэл” /цаашид бүртгэл гэх/ хөтлөх, бүртгэлээс гишүүнд шаардлагатай мэдээлэл гаргах зэрэг энэхүү журамд заасан бусад харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Уг журмаар зохицуулагдах харилцаа нь МУ-ын хууль тогтоомж болон Монголын банк бус санхүүгийн байгууллагын холбооны дүрэмд нийцсэн байна.

Хоёр. Нэр томьёо

- 2.1. Энэхүү журамд тусгагдсан дараах нэр томьёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:
 - 2.1.1. “Холбоо” гэж Монголын банк бус санхүүгийн байгууллагуудын холбооны дүрмийн дагуу үүсгэн байгуулагдсан, тус дүрмийн 1.2-т заасан төрийн бус байгууллагыг;
 - 2.1.2. “Гишүүн” гэж Монголын банк бус санхүүгийн байгууллагуудын холбооны дүрмийн 4.1-д заасан, холбооны дүрэм, ёс зүйн дүрмийг хүлээн зөвшөөрсөн, гишүүнчлэлийн гэрээ байгуулж гишүүний татвараа төлсөн, Санхүүгийн зохицуулах хорооноос Банк, бус санхүүгийн үйл ажиллагаа явуулах тусгай зөвшөөрөл авсан хуулийн этгээдийг;
 - 2.1.3. “Хүний нөөцийн эрсдэлтэй этгээдийн бүртгэл” гэж холбоо гишүүдийнхээ эрх ашгийг хамгаалах зорилгоор үүсгэж, хөтөлж буй зөрчилтэй этгээдүүдийн талаарх мэдээллийг агуулсан, өндөр нууцлал бүхий Мэдээллийн санг;
 - 2.1.4. “Зөрчилтэй этгээд” гэж холбооны гишүүн Банк бус санхүүгийн байгууллагад ажиллах хугацаандаа хууль тогтоомж болон тухайн байгууллагын дүрэмд заасан санхүүгийн холбогдолтой болон захиргааны зөрчил гаргасан шалтгаанаар ажлаас чөлөөлөгдсөн бөгөөд энэхүү журамд заасан үндэслэлээр холбооны гишүүдээс бүртгэлд бүртгүүлэхээр холбоонд мэдээллийг нь ирүүлж, улмаар бүртгэлд бүртгэгдсэн журмын 3.2-т заасан этгээдийг;
 - 2.1.5. “Мэдээллийн сан” гэж энэхүү журмын 2.1.3, 3.4-д заасан “Хүний нөөцийн эрсдэлтэй этгээдийн бүртгэл”-ийг хөтлөх хэлбэрийг;

Гурав. Хүний нөөцийн эрсдэлтэй этгээдийн бүртгэл

- 3.1 Холбоо гишүүдийнхээ эрх ашгийг хамгаалахын тулд мэдээллийн санг буй болгох үндсэн зорилгынхоо хүрээнд Банк бус санхүүгийн байгууллагуудад урьд өмнө ажиллаж байсан зөрчилтэй этгээдүүдийн бүртгэлийг гишүүн байгууллагын хүсэлтээр хөтөлнө.
- 3.2 Холбооны гишүүдээс холбогдох этгээдийг бүртгэлд бүртгүүлэхээр холбоонд хүсэлт, мэдээлэл ирүүлсэн бөгөөд тухайн Банк бус санхүүгийн байгууллагад ажиллаж байх хугацаандаа дараах зөрчлүүд гаргасан этгээдийн мэдээллийг бүртгэлд оруулна, Үүнд:
- 3.2.1 Эрүүгийн хууль зөрчсөн
 - 3.2.2 Банк бус санхүүгийн байгууллагын тухай хууль зөрчсөн
 - 3.2.3 Бусад холбогдох хуулиуд зөрчсөн
 - 3.2.4 Хуулийн хүрээнд хийгдсэн тухайн Банк бус санхүүгийн байгууллагын дүрэм зөрчсөн
 - 3.2.5 Ажилтантай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээг зөрчсөн
 - 3.2.6 Бусад аливаа хэм хэмжээгээр тогтоосон байгууллага, харилцагчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хохироосон,
 - 3.2.7 Харилцагч болон хуулийн этгээдийн нууцад тооцогдох мэдээллийг задруулсан, хувийн ашиг сонирхлын төлөө ашигласан,
 - 3.2.8 Байгууллагын хөрөнгийг хувийн ашиг сонирхолд зарцуулж, байгууллагад санхүүгийн хүндрэл, хохирол учруулсан,
 - 3.2.9 Өөртөө давуу байдал бий болгосон зэрэг үйлдэл, мөн адил хохирол, эрсдэл учруулж үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүй эс үйлдэл гаргасан зөрчилтэй этгээдийн мэдээллийг бүртгэлд оруулна.
- 3.3 Журмын 3.2-т заасан зөрчил нь илэрхий эсхүл эрх бүхий байгууллагын шийдвэр, дүгнэлтээр нотлогдсон байвал зохино.
- 3.4 Зөрчилтэй этгээд нь дээр дурдсан үйлдэл, эс үйлдлийг Банк бус санхүүгийн байгууллагатай байгуулсан Хөдөлмөрийн гэрээ дуусгавар болсны дараагаар үйлдсэн нь жагсаалтад бүртгэхээс татгалзах үндэслэл болохгүй.
- 3.5 Холбоо нь бүртгэлд бүртгэгдсэн зөрчилтэй этгээдийн талаарх мэдээллийг шинээр ажилтан авах гэж буй гишүүн /ажил олгогч/ ажилд горидлогчийн талаар мэдээлэл бүртгэгдсэн эсэхийг лавлахаас бусад тохиолдолд задруулахгүй байх үүрэгтэй
- 3.6 Гишүүн болон бүртгэлтэй ажиллаж байгаа этгээд Хувь хүн, байгууллагын нууцыг чандлан хадгална.
- 3.7 Журмын 3.-д заасан нууц хадгалах үүрэг нь гишүүн байгууллагын ажилтанд нэгэн адил хамаарна.

Дөрөв. Хүний нөөцийн эрсдэлтэй этгээдийн бүртгэлд мэдээлэл хүлээн авах, хөтлөх

- 4.1 Холбоо Мэдээллийн санд зөрчилтэй этгээдийн мэдээлэл оруулах болон лавалгаа авах эрх зөвхөн Гүйцэтгэх захирал, ерөнхий захирлын гарын үсэгтэй албан тоотой баталгаажих бөгөөд бусад албан тушаалтанд олгохгүй болно.
- 4.2 Гишүүн нь зөрчилтэй этгээдийн тухай мэдээллийг Холбооны Ажлын албанд журмын 4.6-д заасан мэдээллийн агуулгын дагуу зөвхөн өөрийн цахим шуудан эсхүүл хэвлэмэл байдлаар хүргүүлж Мэдээллийн санд бүртгүүлэх бөгөөд ирүүлсэн мэдээлэл, тухайн этгээдийн гаргасан зөрчлийн шинж, цаашид холбооны гишүүдэд тухайн этгээдээс болж учирч болох эрсдэлийг харгалзан мэдээллийг бүртгэлд авна.

- 4.3 Гишүүн мэдээллийг бүртгүүлэх эсэх шийдвэр гаргахдаа журмын 3.3-д заасныг харгалзан үзэх үүрэгтэй бөгөөд зөрчилтэй этгээдийн болон зөрчлийн талаарх мэдээллийн үнэн зөв байдал, хуулийн хүрээны байгааг зөвхөн гишүүн байгууллага хариуцна.
- 4.4 Бүртгэл нь өндөр зэрэглэлийн нууцлал бүхий Мэдээллийн сан хэлбэртэй байх бөгөөд тус бүртгэлийн Мэдээллийн санг хөтлөх, түүнд нэвтрэх, гишүүнд шаардлагатай мэдээлэл гаргах эрх гагцхүү холбооны Гүйцэтгэх захиралд байна.
- 4.5 Гишүүнээс зөрчилтэй этгээдийг бүртгэлд бүртгүүлэхээр хүсэлт гаргах ба тухайн этгээдийн холбогдох мэдээлэл нь журмын шаардлага хангаж байгаа эсэхийг холбооны үйл ажиллагааны менежер хянасанаар бүртгүүлэх боломж нээгдэнэ.
- 4.6 Гишүүнээс ирүүлэх зөрчилтэй этгээдийн талаарх мэдээлэлд дараах зүйлийг заавал тусгасан байна.
/ХАВСРАЛТ 1/ Үүнд:
- 4.6.1 Холбогдох этгээдийн овог, нэр,
 - 4.6.2 Регистрийн дугаар,
 - 4.6.3 Нас,
 - 4.6.4 Хүйс,
 - 4.6.5 Банк бус санхүүгийн байгууллагад эрхэлж байсан албан тушаал,
 - 4.6.6 Ажилласан байдал,
 - 4.6.7 Мэдээллийн санд бүртгүүлэхийг зөвшөөрсөн тухайн этгээдийн зөвшөөрөл бүхий гарын үсэгтэй баримт эсхүүл гэрээ;
 - 4.6.8 Холбогдох этгээдийн ажлаас халагдах, чөлөөлөгдөх болсон үндэслэл, гишүүн эсхүл гишүүний харилцагчид учруулсан хохирол, хүндрэлтэй нөхцөл байдал, учирч болох эрсдэл зэрэг журмын 3.2-г заасан зөрчлийн шинж байдлын талаар дэлгэрэнгүй бичмэл тайлбар, түүнд холбогдох нотлох товч баримтыг хавсаргана;
- 4.7 Бүртгэлд бүртгэгдсэн зөрчилтэй этгээдийн талаар мэдээлэл нь Мэдээллийн санд 5 жилийн хугацаанд хадгалагдана. Энэхүү хугацаанаас өмнө бүртгэлд бүртгэгдсэн этгээдийн мэдээллийг арилгуулах бол мэдээлэлийг анх бүртгүүлэх хүсэлт гаргасан гишүүн албан бичгээр хүсэлт гаргана.
- 4.8 Журмын 4.7-д заасны дагуу зөрчилтэй этгээдийн мэдээллийг арилгуулах хүсэлтэд бүртгэлээс хасуулах болсон үндэслэлийг тусгасан байна. Гишүүний зөрчилтэй этгээдийг бүртгэлээс хасуулах хүсэлт нь сайн дурынх байх ба хүсэлтэд үндэслэн Холбоо мэдээллийн сангаас арилгана.
- 4.9 Холбоо нь энэхүү журамд заасны дагуу гишүүдээс ирүүлсэн шаардлага хангасан хүсэлтийг хүлээн авсанаас хойш Ажлын алба болон гүйцэтгэх захирлын шийдвэрээр долоо хоногийн дотор холбооны бүртгэлд этгээдийг бүртгэх эсэх шийдвэрийг гаргана.

Тав. “Хүний нөөцийн эрсдэлтэй этгээдийн бүртгэл”-аас мэдээлэл авах

- 5.1 Журмын 3.5-д заасанчлан холбоо зөрчилтэй этгээдийн талаарх мэдээллийг зөвхөн гишүүн Банк бус санхүүгийн байгууллагаас ажилд шалгаруулан авах гэж буй хүний талаар мэдээлэл бүртгэлд бүртгэгдсэн эсэхийг шалгах тохиолдолд хандана. Энэхүү мэдээллийг бичгээр холбооноос гаргахгүй бөгөөд холбооны Ажлын албанд хандаж, гүйцэтгэх захирлын зөвшөөрснөөр мэдээллийг авна.

- 5.2 Гишүүнээс журмын 5.1-д заасны дагуу мэдээлэл шалгуулахаар холбооны ажлын албанд хандахдаа дараах зүйлсийг тусгасан байна. /ХАВСРАЛТ 2/ Үүнд:
- 5.2.1 Мэдээлэл авах ББСБ-ын нэр, холбоо барих утас, хаяг байршил
 - 5.2.2 Ажилд шалгаруулан авах гэж буй этгээдийн овог нэр, Регистерийн дугаар,
 - 5.2.3 Хэрэв ББСБ-д ажиллаж байсан бол тухайн ББСБ-ын нэр, эрхэлж байсан албан тушаал, ажилд орсон, ажлаас гарсан огноо
 - 5.2.4 Ажил орох анкетийг хуулбарыг баримт болгон Гүйцэтгэх захирал, ерөнхий захирлын албан тоогоор хүсэлт гаргана.
- 5.3 Хайлт хийлгэсэн этгээдийн талаарх мэдээллийн нууцыг гишүүн байгууллага чандлан хадгалах үүрэгтэй бөгөөд нууцлал алдагдсаны улмаас учирсан аливаа хохирлыг тухайн албан тушаалтан, гишүүн байгууллага бүрэн хариуцна.
- 5.4 Холбооны Ажлын алба зөвхөн Бүртгэлд бүртгэгдсэн, Бүртгэлд бүртгэгдээгүй гэсэн мэдээлэл шалгуулах хүсэлт гаргасан ББСБд гаргаж өгнө.
- 5.5 Бүртгэлд бүртгэгсэн этгээдийг ажилд авах эсэх эцсийн шийдвэр зөвхөн тухайн байгууллагын шийдвэр байх ба Холбоо шийдвэртэй холбоотой аливаа хариуцлага хүлээхгүй.

Зургаа. Бусад

- 6.1. Ажлын алба мэдээллийн сан, бүртгэлийн нууцыг чандлан хадгалах ба зөвхөн энэхүү журмын хүрээнд ашиглана.
- 6.2. Гишүүн байгууллага бүртгэлд зөрчилтэй этгээдийн талаар мэдээлэл оруулах , лавлагаа авах харилцаа нь сайн дурынх байх бөгөөд цахим мэдээллийн сан болоод хувь хүн, байгууллагын нууцлалыг задруулахыг хориглоно. Хэрэв задруулсан тохиолдолд учирсан хохирлыг бүрэн хариуцаж холбооны дүрэм, хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээнэ.
- 6.3. Энэхүү журмыг цуцлах, өөрчлөлт оруулах, шинэчлэх бол холбооны Удирдах зөвлөлийн хурлын тогтоолоор шийдвэрлэнэ.