



“ASIA ALLIANCE BANK” ATBda jinoiy faoliyatdan
olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni
moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini
tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo‘yicha
ichki nazorat Qoidalari

Toshkent-2023 yil

MUNDARIJA

I	UMUMIY QOIDALAR	2-4
II	MIJOZLARNI LOZIM DARAJADA TEKSHIRISH QOIDALARI	5-16
III	OPERATSIYALAR USTIDAN MONITORING AMALGA OSHIRISH QOIDALARI	16-24
IV	TAVAKKALCHILIK DARAJASINI ANIQLASH, BAHOLASH, BOSHQARISH VA HUJJATLASHTIRISH TARTIBI	24-28
V	MIJOZLARNI RAQAMLI IDENTIFIKATSIYA QILISH	29-31
VI	RO‘YXATGA KIRITILGAN SHAXSLARNING OPERATSIYALARI USTIDAN NAZORAT AMALGA OSHIRISH TARTIBI	31-34
VII	ICHKI NAZORATNI AMALGA OSHIRISH NATIJASIDA OLINGAN MA‘LUMOTLAR VA HUJJATLARNI RASMIYLASHTIRISH, SAQLASH VA MAXFIYLIGINI TA‘MINLASH	34-38
VIII	ICHKI NAZORAT BO‘YICHA KADRLARNI TAYYORLASH VA O‘QITISHGA DOIR MALAKA TALABLARI	38-40
IX	ICHKI NAZORAT XIZMATINING BANKNING BOSHQA BO‘LINMALARI BILAN MUNOSABATI	40-41
X	NAZORAT QOIDALARI IJROSI USTIDAN NAZORATNI AMALGA OSHIRISH	41-43

I. UMUMIY QOIDALAR

1. Mazkur Qoidalar:

- O‘zR “Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida”gi Qonuni;
- O‘zR “Bank siri to‘g‘risida” Qonuni;
- O‘zR “Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish to‘g‘risida”gi Qonuni;
 - Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bilan bog‘liq ma‘lumotlarni taqdim etish tartibi to‘g‘risidagi Nizom (O‘zR VM 2021 yil 29 iyundagi 402-sonli Qarori);
 - Tijorat banklarida jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo‘yicha ichki nazorat Qoidalari (O‘zR AV tomonidan 2017 yil 23 mayda 2886-son bilan ro‘yxatga olingan, keyingi o‘rinlarda – Ichki nazorat qoidalari);
 - Mijozlarni raqamli identifikatsiya qilish tartib to‘g‘risidagi Nizom (O‘zR AV tomonidan 2021 yil 30 sentyabrda 3322-son bilan ro‘yxatga olingan);
 - Terrorchilik faoliyatida yoki ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishda ishtirok etayotgan yoki ishtirok etishda gumon qilinayotgan shaxslar ro‘yxatiga kiritilgan shaxslarning operatsiyalarini to‘xtatib turish, pul mablag‘larini yoki boshqa mol-mulkini ishga solmay to‘xtatib qo‘yish, ishga solmay to‘xtatib qo‘yilgan mol-mulkidan foydalanishga ruxsat berish va operatsiyalarini tiklash tartibi to‘g‘risida Nizomga (O‘zR AV 2021 yil 19 oktyabrda 3327-son bilan ro‘yxatga olingan) muvofiq ishlab chiqildi.

Ushbu qoidalar “ASIA ALLIANCE BANK” ATB da (keyingi o‘rinlarda – Bank) jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish maqsadida ichki nazoratni tashkil qilish va amalga oshirish hamda terrorchilik faoliyatida yoki ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishda ishtirok etayotgan yoki ishtirok etishda gumon qilinayotgan shaxslar ro‘yxatiga kiritilgan shaxslarning operatsiyalarini to‘xtatib turish, pul mablag‘larini yoki boshqa mol-mulkini ishga solmay to‘xtatib qo‘yish, ishga solmay to‘xtatib qo‘yilgan mol-mulkidan foydalanishga ruxsat berish va operatsiyalarini tiklash tartibini belgilaydi.

2. Mazkur Qoidalarda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

ichki nazorat – Bankning mijozlarni lozim darajada tekshirish, jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirish bilan bog‘liq xatarlarni boshqarish, gumonli va shubhali operatsiyalarni aniqlash hamda terrorchilik yoki ommaviy qirg‘in qurollarini tarqatish faoliyati ishtirokchisi yoxud ishtirok etishda gumon qilinayotgan shaxslar bilan bog‘liq operatsiyalarni aniqlashga doir faoliyati;

ichki nazorat tizimi – Ichki nazorat qoidalari va ichki hujjatlar bilan belgilangan maqsadlarga erishish va vazifalarni bajarishga qaratilgan Ichki nazorat xizmatining Bankning boshqa bo‘linmalari bilan o‘zaro hamkorlikda amalga oshiradigan harakatlari yig‘indisi;

Ichki nazorat xizmati – jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo‘yicha qonunchilik talablariga rioya etilishi ustidan joriy nazoratni amalga oshirish hamda ichki nazorat tizimini muvofiqlashtirish uchun javobgar bo‘lgan Bankning maxsus bo‘linmasi;

Ichki nazorat xizmati xodimlari – ichki nazorat amalga oshirilishi uchun mas‘ul bo‘lgan Bankning Ichki nazorat xizmati rahbari hamda bosh ofisidagi va filiallardagi Ichki nazorat xizmati xodimlari;

Ichki nazorat xizmati rahbari – Bankda bevosita ichki nazorat qoidalariga asosan ichki nazorat tizimining faoliyat ko‘rsatishini nazorat qiluvchi, Ichki nazorat xizmati xodimlarining rahbari bo‘lgan Komplayens-nazorat boshqarmasi boshlig‘i;

maxsus vakolatli davlat organi – O‘zbekiston Respublikasi Bosh prokuraturasi huzuridagi Iqtisodiy jinoyatlarga qarshi kurashish departamenti (keyingi o‘rinlarda – Departament);

mijoz – pul mablag‘lari yoki boshqa mol-mulk bilan bog‘liq operatsiyani (bundan buyon matnda operatsiya deb yuritiladi) amalga oshirish to‘g‘risida tijorat bankiga topshiriqnoma (ariza, iltimosnoma) bilan murojaat qilgan jismoniy yoki yuridik shaxs;

benefitsiar mulkdor – yakuniy holatda mulk huquqiga egalik qiluvchi yoki mijozni haqiqatda nazorat qiluvchi jismoniy shaxs yoxud manfaati ko‘zlangan holda pul mablag‘lari yoki boshqa mol-mulk bilan bog‘liq operatsiya amalga oshirilayotgan yuridik shaxs;

gumonli operatsiya – ichki nazoratni o‘tkazish jarayonida jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirish maqsadida amalga oshirilganligi to‘g‘risida Bankda gumon uyg‘otuvchi hamda uni shubhali operatsiyalar turkumiga kiritish (kiritmaslik) haqida qaror qabul qilgunga qadar bo‘lgan pul mablag‘lari yoki boshqa mol-mulk bilan bog‘liq operatsiya;

shubhali operatsiya – tayyorlash, sodir etish jarayonida bo‘lgan yoki sodir etib bo‘lingan, ichki nazoratni o‘tkazish vaqtida Bankda uni jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirish maqsadida amalga oshirilganligiga shubha paydo bo‘lgan operatsiya;

bir martalik operatsiyalar – mijozlar tomonidan bank hisobvarag‘ini ochmagan holda, kamida bir oy davomida takrorlanmaydigan, bir marotabalik tartibda amalga oshiriladigan operatsiyalar;

mijozni lozim darajada tekshirish – mijozning va qaysi shaxslar nomidan ish ko‘rayotgan bo‘lsa, o‘sha shaxslarning shaxsini hamda vakolatlarini tekshirish, mijozning benefitsiar mulkdorini identifikatsiyalash, shuningdek mijoz tomonidan amalga oshiriladigan amaliy ish munosabatlari va operatsiyalarni, ularning bunday mijoz va uning faoliyati to‘g‘risidagi ma‘lumotlarga muvofiqligini tekshirish maqsadida, doimiy asosda o‘rganishlarni o‘tkazish;

mijozni identifikatsiyalash – Bank tomonidan mijozni lozim darajada tekshirish maqsadida mijozlar haqidagi ma‘lumotlarni ular tomonidan taqdim etilgan hujjatlar, ochiq manbalar va ma‘lumotlar bazalarida mavjud bo‘lgan qo‘shimcha tasdiqlangan ma‘lumotlar asosida aniqlash;

mijozning benefitsiar mulkdorini identifikatsiyalash – Bank tomonidan qonun hujjatlari bilan belgilangan ta‘sis hujjatlari (ustav va (yoki) ta‘sis shartnomasi, nizom) asosida mulk va boshqaruv tuzilmasini o‘rganish orqali yuridik shaxs bo‘lgan mijozning mulkdori, shu jumladan uni nazorat qiluvchi shaxsni aniqlash;

raqamli identifikatsiya — axborot tizimlaridan foydalangan holda “Mijozlarni raqamli identifikatsiya qilish to‘g‘risida” gi Nizomda belgilangan talablar asosida mijozning shaxsini tekshirish va tasdiqlash jarayoni;

raqamli autentifikatsiya — avval identifikatsiya qilingan mijozdan real vaqt rejimida olingan fotosurat yoki videotasvirni dastlabki identifikatsiya ma‘lumotlari bilan avtomatlashtirilgan holda (inson omilisiz) solishtirish orqali mijozning shaxsini tekshirish va tasdiqlash jarayoni;

jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish sohasida xalqaro hamkorlikda ishtirok etmayotgan davlatlar – Jinoiy daromadlarni legallashtirishga qarshi kurashish bo‘yicha moliyaviy choralarni ishlab chiqish guruhining rasmiy bayonotlarida xalqaro moliyaviy tizimga xavf tug‘diruvchi hamda jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish tizimlarida strategik kamchiliklari mavjud deb belgilangan davlatlar va hududlar;

offshor hudud – imtiyozli soliq rejimini taqdim qiluvchi va (yoki) moliyaviy operatsiyalarni amalga oshirishda ular haqidagi ma'lumotlarni oshkor etmaslikni va taqdim qilmaslikni ko'zda tutuvchi davlatlar va hududlar;

tavakkalchilik – mijozlar tomonidan jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish va terrorizmni moliyalashtirish maqsadida operatsiyalarni amalga oshirish tavakkalchiligi;

masofaviy xizmatlar – mijozning Bankka kelmagan holda operatsiyani amalga oshirish imkonini beruvchi dasturlar yordamida operatsiyalarni o'tkazish bo'yicha bank xizmatlari;

yuqori mansabdor shaxslar — chet davlatning qonun chiqaruvchi, ijro etuvchi, ma'muriy yoki sud organida, shu jumladan harbiy tuzilmalarida, yoxud xalqaro tashkilotda doimiy, vaqtincha yoki maxsus vakolat bo'yicha tayinlanadigan yoki saylanadigan, tashkiliy-boshqaruv vazifalarini bajaruvchi va yuridik ahamiyatga ega bo'lgan harakatlarni sodir etishga vakolatli shaxslar, shuningdek chet davlat korxonalarining yuqori martabali rahbarlari, chet davlatning taniqli siyosatchilari va siyosiy partiyalarining taniqli a'zolari (shu jumladan sobiq);

pul mablag'larini yoki boshqa mol-mulkni ishga solmay to'xtatib qo'yish – pul mablag'larini yoki boshqa mol-mulkni o'tkazishni, konversiyalashni, tasarruf etishni yoxud ko'chirishni taqiqlash;

operatsiyalarni to'xtatib turish – mijozning pul mablag'larini yoki boshqa mol-mulkni ko'chirish, konversiyalash, o'zga shaxslarga egalik qilish va foydalanish uchun berish, shuningdek yuridik ahamiyatga ega bo'lgan boshqa harakatlarni bajarish to'g'risidagi topshiriqnomalari ijrosini to'xtatib turish;

terrorchilik faoliyatida ishtirok etayotgan yoki ishtirok etishda gumon qilinayotgan shaxs – terrorchilik faoliyatida ishtirok etayotgan yoxud ishtirok etishda gumon qilinayotgan yuridik yoki jismoniy shaxs, terrorchilik faoliyatini amalga oshirayotgan yoxud amalga oshirishda gumon qilinayotgan tashkilotning bevosita yoki bilvosita mulkdori bo'lgan yoxud uni nazorat qilayotgan yuridik yoki jismoniy shaxs, shuningdek, terrorchilik faoliyatida ishtirok etayotgan yoxud ishtirok etishda gumon qilinayotgan jismoniy shaxsning yoxud tashkilotning mulkidagi yoki nazorati ostidagi yuridik shaxs;

ommaviy qirg'in qurolini tarqatishda ishtirok etayotgan yoki ishtirok etishda gumon qilinayotgan shaxs – O'zbekiston Respublikasi tomonidan tan olingan, ommaviy qirg'in qurolini tarqatishini oldini olishga qaratilgan BMT Xavfsizlik Kengashining rezolyutsiyalari hamda boshqa xalqaro-huquqiy hujjatlari bilan belgilangan jismoniy yoki yuridik shaxs;

Ro'yxat – terrorizmga, ommaviy qirg'in qurolini tarqatishga qarshi kurashishni amalga oshiruvchi davlat organlari va O'zbekiston Respublikasining boshqa vakolatli organlaridan taqdim etilayotgan ma'lumotlar, shuningdek, chet davlatlarning vakolatli organlari va xalqaro tashkilotlaridan rasmiy kanallar orqali taqdim etilayotgan ma'lumotlar asosida maxsus vakolatli davlat organi tomonidan tuzilgan terrorchilik faoliyatida yoki ommaviy qirg'in qurolini tarqatishda ishtirok etayotgan yoki ishtirok etishda gumon qilinayotgan shaxslar ro'yxati.

uchinchi tomon — O'zbekiston Respublikasida ro'yxatga olingan va pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulk bilan bog'liq operatsiyalarni amalga oshiruvchi O'zbekiston Respublikasining «Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish to'g'risida»gi Qonunining 12-moddasida ko'rsatilgan tashkilotlar;

yuridik shaxsni tashkil etmagan chet el tuzilmasi — chet davlatning qonun hujjatlariga muvofiq yuridik shaxs tashkil etmagan holda tashkil etilgan va o'z ishtirokchilarining (paychilarning, ishonch bildiruvchilarning yoki boshqa shaxslarning) yoxud boshqa benefitsiarlarning manfaatlarini ko'zlab daromad (foyda) olishga qaratilgan faoliyatni amalga oshirish huquqiga ega bo'lgan tashkiliy tuzilmadir (fondlar, sherikliklar, shirkatlar, trastlar, jamoaviy investitsiyalar va (yoki) ishonchli boshqaruvning boshqa shakllari);

to'lov agenti — bank yoki to'lov tashkiloti bilan to'lov xizmatlari ko'rsatish uchun agentlik shartnomasini tuzgan, bank hisoblanmaydigan yuridik shaxs;

to'lov subagenti — to'lov agenti bilan to'lov xizmatlarini ko'rsatish bo'yicha subagentlik shartnomasini tuzgan, bank hisoblanmaydigan yuridik shaxs yoki yakka tartibdagi tadbirkor.

I. MIJOZLARNI LOZIM DARAJADA TEKSHIRISH QOIDALARI

2.1. Mijozlarni lozim darajada tekshirish bo'yicha umumiy qoidalar

2.1.1. Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashishga qaratilgan chora-tadbirlardan biri mijozlarni lozim darajada tekshirish hisoblanadi. Mijozlarni lozim darajada tekshirish Bankda operatsiyalarning kim tomonidan va nima maqsadda amalga oshirilayotganini yetarli darajada bilish maqsadida amalga oshiriladi.

2.1.2. Bankning tegishli bo'linmalari xodimlari tomonidan quyidagi hollarda mijozlarni lozim darajada tekshirish bo'yicha mustaqil ravishda chora-tadbirlar ko'riladi:

a) Mijoz bilan xo'jalik va fuqaroviy-huquqiy munosabatlarni o'rnatishda, shu jumladan:

yuridik yoki jismoniy shaxs bank hisobvarag'ini (omonatni) ochish uchun ariza bilan murojaat qilganda;

jismoniy shaxs bank kartasini olish uchun ariza bilan murojaat qilganda;

yuridik va (yoki) jismoniy shaxslar Bank tomonidan emissiya qilingan qimmatli qog'ozlarni xarid qilish uchun ariza bilan murojaat qilganda;

yuridik va (yoki) jismoniy shaxslar Bank ustav kapitalining bir foizga teng yoki oshadigan summadagi uning aksiyalariga egalik qilganda;

jismoniy shaxs kredit olish yoki Bank depozit yacheykalarida qimmatbaho buyumlarni saqlash xizmatlaridan foydalanish uchun murojaat qilganda;

norezident shaxslar bank hisobvarag'ini (omonat, bank kartasi, kredit va x.k.) ochish uchun ariza bilan murojat qilganda mijozga 16-ilovada ko'rsatilgan shaklda so'rov taqdim qilinadi.

b) Mijoz tomonidan quyidagi bir martalik operatsiyalar amalga oshirilganda, shu jumladan ular o'zaro bog'liq bo'lgan bir yoki bir nechta operatsiyani bajarish orqali amalga oshirilayotgan quyidagi hollarda:

bazaviy hisoblash miqdorining 100 baravariga teng yoki undan oshgan summada mijozlar tomonidan bank kassalaridan boshqa bank tomonidan berilgan bank kartalari orqali naqd chet el valyutasi olinishida;

jismoniy shaxslar tomonidan ekvivalenti 100 AQSH dollaridan oshgan miqdorda chet el valyutasining sotib olinishi;

bazaviy hisoblash miqdorining 500 baravariga teng yoki undan oshgan summada bank hisobvarag'ini ochmasdan yoki hisobvaraqdan foydalanmasdan, operatsiyalarni amalga oshirishda

mazkur Qoidalarning 2.6.8-bandi nazarda tutilgan pul o'tkazmalarini bajarishda yoki qabul qilishda

v) mazkur Qoidalarda o'rnatilgan har qanday istisnolarga qaramasdan, jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish va terrorizmni moliyalashtirish bo'yicha shubhalar mavjud bo'lganda;

g) mijoz to'g'risida avval olingan ma'lumotlarning to'g'riligiga nisbatan gumonlar mavjud bo'lganda.

To'lov agentlari va to'lov subagentlari, agar agentlik va (yoki) subagentlik shartnomasida ko'rsatilgan bo'lsa, jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish to'g'risidagi qonun hujjatlari talablariga rioya qilgan holda, mijozni lozim darajada tekshirish bo'yicha choralarni ko'rish maqsadida mijozning shaxsini tekshirish va identifikatsiya qilishi mumkin.

2.1.3. Bank xodimlari tomonidan mijozlarni lozim darajada tekshirish bo'yicha ko'riladigan chora-tadbirlar quyidagilarni o'z ichiga olishi shart:

mijozning shaxsini tekshirish va identifikatsiya qilish;

mijoz nomidan ish ko'rayotgan shaxsni identifikatsiya qilish, shaxsini va vakolatlarini tegishli hujjatlar asosida tekshirish;

mijozning benefitsiar mulkdorini identifikatsiyalashni;

oʻrnatilgan ish munosabatlari yoki oʻtkazilishi rejalashtirilayotgan operatsiyalarning maqsadi va xarakterini oʻrganish;

mijoz tomonidan amalga oshiriladigan ish munosabatlari va operatsiyalarni, ularning bunday mijoz va uning faoliyati, tavakkalchilik xususiyati, shu jumladan zarur boʻlganda mablagʻlar manbasi toʻgʻrisidagi maʼlumotlarga muvofiqligini tekshirish maqsadida doimiy asosda oʻrganish oʻtkazish.

Bankda mijoz yoki benefitsiar mulkdorning yuqori mansabdor shaxs ekanligini aniqlash maqsadida tavakkalchiliklarni boshqarish tizimlaridan foydalanishlari shart va mijozni lozim darajada tekshirish boʻyicha yuqorida koʻrsatib oʻtilgan choralarni koʻrish bilan birga, mijoz yoki benefitsiar mulkdor sifatida qatnashayotgan yuqori mansabdor shaxslarga nisbatan:

yuqori mansabdor shaxsning mavqei toʻgʻrisidagi maʼlumotlarni tekshirish va oʻtkazilayotgan operatsiyadagi pul mablagʻlari yoki boshqa mol-mulkni manbalarini aniqlash boʻyicha tegishli choralarni koʻrish;

yuqori mansabdor shaxs bilan amaliy ish munosabatlariga faqatgina bankning boshqaruvi raisi yoki tegishli vakolatga ega boʻlgan uning oʻrinbosari ruxsati bilan kirishish (yoki mavjud mijozlar uchun davom ettirish);

amaliy ish munosabatlarini muntazam ravishda chuqur monitoring qilib borishlari lozim.

Bankda yuqoridagi choralarni yuqori mansabdor shaxslarning oila aʼzolariga yoki yuqori mansabdor shaxsga yaqin shaxslarga nisbatan ham koʻrishlari kerak.

Bir vaqtning oʻzida mazkur ichki qoidalarining 3.1.2-bandida keltirilgan mezonlarga ega boʻlgan pul mablagʻlari yoki boshqa mol-mulk manbalarini shakllanishi bilan bogʻliq va oʻtkazilishi rejalashtirilgan operatsiyalar haqida Departamentga darhol xabar beradi hamda uzogʻi bilan uch ish kuni mobaynida ularning oʻzaro aloqadorligining tavakkalchilik darajasini aniqlash maqsadida toʻliq tahlil qilganidan soʻng bunday operatsiyalarni amalga oshiradi.

2.1.4 Taʼsischilari Oʻzbekiston Respublikasi rezidenti boʻlgan yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlar davlat roʻyxatidan oʻtish jarayonida masofadan bank hisobvaragʻini ochish uchun ariza bilan murojaat qilganda, mazkur Qoidalarining 2.1.3-bandi ikkinchi xatboshida keltirilgan mijozni lozim darajada tekshirish boʻyicha koʻriladigan chora-tadbirlar Davlat xizmatlari markazlari (bundan buyon matnda roʻyxatdan oʻtkazuvchi organ deb yuritiladi) tomonidan amalga oshirilishi va bankda koʻrilgan chora-tadbirlar natijasiga ishonishlari mumkin. Bunda bank:

mijozlarni lozim darajada tekshirish boʻyicha chora-tadbirlar yuzasidan zarur boʻlgan maʼlumotlarni tadbirkorlik subyektlarini davlat roʻyxatidan oʻtkazish va hisobga qoʻyishning avtomatlashtirilgan tizimi orqali kechiktirmasdan olish imkoniyatiga ega boʻlishiga;

roʻyxatdan oʻtkazuvchi organning mijozlarni lozim darajada tekshirish boʻyicha qonun hujjatlarida belgilangan talablarga amal qilinishiga ishonch hosil qilishlari kerak.

Mazkur bandning ikkinchi va uchinchi xatboshilarida koʻrsatilgan talablardan biri bajarilmagan taqdirda mijozlarni lozim darajada tekshirish boʻyicha chora-tadbirlarni mustaqil ravishda amalga oshiradi.

Mijozlarni lozim darajada tekshirish boʻyicha chora-tadbirlar roʻyxatdan oʻtkazuvchi organ tomonidan amalga oshirilganda, bankda mijoz bilan ish munosabatlariga kirishish toʻgʻrisidagi qarorni oʻz tavakkalchiliklaridan kelib chiqib, mustaqil ravishda qabul qiladi. Bunda bank hisobvaragʻi shartnoma ofertasida mijozlarni lozim darajada tekshirish boʻyicha chora-tadbirlar bank tomonidan amalga oshirilishi mumkinligi koʻrsatilishi lozim.

2.1.5 Bankning mazkur Qoidalarining 2.1.3-bandi ikkinchi — toʻrtinchi xatboshilarida nazarda tutilgan mijozlarni lozim darajada tekshirish boʻyicha chora-tadbirlarni amalga oshirgan uchinchi tomonlarning lozim darajada tekshirish natijalariga ishonishlari mumkin. Mazkur hollarda mijozlarni lozim darajada tekshirish natijalari boʻyicha soʻnggi javobgarlik bankning zimmasida qoladi. Bunda bank:

mijozlarni lozim darajada tekshirish boʻyicha chora-tadbirlar yuzasidan zarur boʻlgan maʼlumotlarni (elektron tizimlar orqali) kechiktirmasdan olish imkoniyatiga ega boʻlishi;

mijozlarni lozim darajada tekshirish boʻyicha chora-tadbirlar yuzasidan identifikatsiyalash

ma'lumotlari va boshqa tegishli hujjatlar nusxasini so'rov asosida kechiktirmasdan olish imkoniyatiga ega bo'lishi;

uchinchi tomon jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat qoidalari asosida ishlashga ishonch hosil qilishlari kerak.

Mazkur bandning ikkinchi — to'rtinchi xatboshilarida nazarda tutilgan talablardan biriga rioya qilinmagan taqdirda, mijozlarni lozim darajada tekshirish bo'yicha chora-tadbirlarni mustaqil ravishda amalga oshirishi kerak.

Bank mijoz bilan ish munosabatlariga kirishish to'g'risidagi qarorni o'z tavakkalchiliklaridan kelib chiqib, mustaqil ravishda qabul qiladi hamda mijozni lozim darajada tekshirish bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshirishga haqli.

Bank shartnomada va (yoki) shartnoma ofertasida mijozlarni lozim darajada tekshirish bo'yicha chora-tadbirlar bank tomonidan amalga oshirilishi mumkinligini ko'rsatishi lozim.

2.1.6 Mijoz yoki mijoz tomonidan amalga oshirilayotgan operatsiya yuqori darajadagi tavakkalchilik toifasiga kiritilgan taqdirda bank ushbu mijozga nisbatan quyidagi lozim darajada tekshirishning kuchaytirilgan chora-tadbirlarini ko'rishlari shart:

mijoz haqida ochiq manbalar va ma'lumotlar bazalaridan qo'shimcha tasdiqlangan ma'lumotlarni to'plash va qayd etish;

mijozdan u tomonidan amalga oshirilayotgan operatsiyalar bo'yicha pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulkning manbalari haqidagi ma'lumotlarni olish;

mazkur mijoz tomonidan o'tkazilishi rejalashtirilgan yoki o'tkazilgan operatsiyalarning maqsadlarini o'rganish;

ushbu mijoz tomonidan amalga oshirilayotgan operatsiyalar ustidan doimiy monitoring yuritish.

Mijozni lozim darajada tekshirishning kuchaytirilgan chora-tadbirlarini, aynan mijozdan, u tomonidan amalga oshirilayotgan operatsiyalar bo'yicha pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulkning manbalari haqidagi ma'lumotlarni olish va (yoki) mazkur mijoz tomonidan o'tkazilishi rejalashtirilgan yoki o'tkazilgan operatsiyalarning maqsadlarini o'rganishni amalga oshirish imkoni bo'lmagan taqdirda bank bu haqda Departamentga xabar berishi va bunday mijoz bilan amaliy ish munosabatlariga kirishish yoki bunday mijozning operatsiyalarini amalga oshirishni rad etishi kerak.

2.1.7 Mijozni va operatsiyaning boshqa ishtirokchilarini identifikatsiyalash imkonini beruvchi barcha hujjatlar ular taqdim etilgan sanada amalda bo'lishi shart.

2.1.8 Bankning tegishli bo'linmalari xodimlarida mijozlardan olingan axborotlar (hujjatlar) ishonchligiga shubhalar mavjud bo'lganda, ushbu axborotlarni (hujjatlarni) tekshirish (verifikatsiyalash) bo'yicha choralarni ko'rishlari lozim. Bunday holatlarda, Bank bo'linmalari tegishli tashkilotlarga mijozlar haqidagi axborotlarning (hujjatlarning) ishonchligini (haqiqiylikini) aniqlashtirish uchun murojaat qilishlari mumkin.

2.1.9 Mavjud mijozlarga nisbatan ularning ahamiyati va tavakkalchiliklardan kelib chiqqan holda lozim darajada tekshirish bo'yicha chora-tadbirlarni ko'rish va tegishli vaqtda bunday mavjud munosabatlarni lozim darajada tekshirishni, bunday tekshirishlar qachon o'tkazilganligi va umuman o'tkazilgan yoki o'tkazilmaganligini hamda olingan ma'lumotlarni yetarliligini hisobga olgan holda o'tkazishlari kerak.

2.1.10 Mijoz va mijozning benefitsiar mulkdorini qayta identifikatsiyalash avvalgi identifikatsiyalash natijasida olingan ma'lumotlar aniqligiga gumon tug'ilgan taqdirda amalga oshirilishi lozim.

2.1.11 Mijoz va mijozning benefitsiar mulkdorini identifikatsiyalashda bank, shu jumladan, u o'zining to'lov agentlari va (yoki) to'lov subagentlari orqali harakat qilganda, olingan ma'lumotlarni qonun hujjatlarida belgilangan tartibda Departament tomonidan shakllantiriladigan va bankga taqdim qilinadigan Ro'yxat hamda jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish sohasida xalqaro hamkorlikda ishtirok etmayotgan davlatlar ro'yxati bilan solishtirib chiqishi shart.

Mijoz va mijozning benefitsiar mulkdorini identifikatsiyalash jarayonida Ro'yxatga kiritilgan shaxslar aniqlangan taqdirda mazkur Qoidalarining 6.1.1–6.1.4-bandlarida o'rnatilgan chora-tadbirlarni amalga oshirilishi shart.

2.1.12 Bankda mavjud avtomatlashtirilgan bank tizimi (ABT) mijozlarning identifikatsion ma'lumotlari ABTga kiritilayotganda avtomatik tarzda Ro'yxat hamda ABTdagi boshqa ro'yxatlar (BMT, AQSH Moliya vazirligining Xorijiy aktivlarni nazorat qilish boshqarmasining (OFAC SDN List) va boshqalar) bilan solishtirish, aniqlash va xabar berish imkonini berishi lozim. Avtomatik solishtirishning imkoni bo'lmagan hollarda tegishli bo'lim xodimlari ularni o'zlari elektron jadvaldagi ro'yxatlar bilan solishtirishi lozim.

2.1.13 Bank quyidagi hollarda mijoz operatsiyalarini amalga oshirishni rad etishga haqlidir:

yuridik shaxs boshqaruvi organi yoki yuridik shaxs nomidan ishonchnomasiz faoliyat ko'rsatish huquqiga ega bo'lgan shaxs o'zining joylashgan yeri (pochta manzili) bo'yicha mavjud bo'lmaganida;

atayin noto'g'ri bo'lgan hujjatlar taqdim etilganda yoki qonun hujjatlariga muvofiq so'raladigan hujjatlar taqdim etilmaganda;

qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa hollarda.

2.1.14 Bankka quyidagilar taqiqlanadi:

anonim shaxslarga, ya'ni hisobvaraqlar (omonat) ochayotgan jismoniy yoki yuridik shaxslar tomonidan uni identifikatsiyalash uchun zarur bo'lgan hujjatlar taqdim etilmagan holda, hisobvaraqlar (omonat) ochish;

o'ylab chiqarilganligi aniq bo'lgan hujjatlar bilan tasdiqlanmagan nomlarga hisobvaraqlar ochish;

hisobvaraqlar ochayotgan shaxsning yoxud uning vakolatli vakilining shaxsan ishtirokisiz hisobvaraqlar ochish, bank avval taqdim etilgan, tekshiruv davriga haqiqiy va verifikatsiya qilingan hujjatlar asosida identifikatsiya qilish imkoniyati mavjud bo'lgan hamda mijozlarni lozim darajada tekshirish bo'yicha chora-tadbirlar ro'yxatdan o'tkazuvchi organ tomonidan amalga oshirilgan yoki bank tomonidan biometrik ma'lumotlar asosida identifikatsiya qilingan, shuningdek uchinchi tomonlar amalga oshirgan mijozlarni lozim darajada tekshirish natijalariga bankning ishongan holatlar bundan mustasno;

o'zlari va doimiy faoliyat yurituvchi boshqaruv organlari ular ro'yxatdan o'tgan davlatlarning hududida joylashmagan norezident banklar bilan munosabat o'rnatish va davom ettirish;

taqdim etuvchiga bo'lgan qimmatli qog'ozlar va boshqa moliyaviy instrumentlar chiqarish;

mijozni identifikatsiyalamasdan chet el valyutasidagi pul mablag'larini olish yoki jo'natish bo'yicha xizmatlarni ko'rsatish, shu jumladan xalqaro pul o'tkazmalari tizimlari orqali;

jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish sohasida xalqaro hamkorlikda ishtirok etmaydigan davlatlar hududida sho'ba banklari, filiallar yoki vakolatxonalar tashkil etish.

2.1.15 Mijozni lozim darajada tekshirish imkoniyati mavjud bo'lmagan taqdirda bank, shu jumladan, u o'zining to'lov agentlari va (yoki) subagentlari orqali harakat qilganda, bu haqda Departamentga xabar berishi va bunday mijoz bilan hamkorlik munosabatlariga kirishish yoki bunday mijozning operatsiyalarini amalga oshirishdan voz kechishi yoxud u bilan har qanday amaliy ish munosabatlarini to'xtatishi lozim.

2.1.16 Mijozlarni lozim darajada tekshirishni va ularning elektron anketalarini to'ldirishni o'z vaqtida va to'g'ri amalga oshirishni ta'minlash uchun tegishli bo'lim boshliqlari yoki ularning vazifalarini bajaruvchi shaxslar mas'uldirlar.

Filial boshqaruvchilari mijozlarni lozim darajada tekshirish va ularning elektron anketalarini to'ldirish bo'yicha nazoratni amalga oshirish bo'yicha mas'uldirlar.

2.2. Jismoniy shaxslarni identifikatsiyalash

2.2.1. Bankning tegishli bo'linmalari mas'ul xodimlari tomonidan jismoniy shaxs -

mijozni identifikatsiyalash shaxsni tasdiqlovchi hujjat (pasport yoki uning o'rnini bosadigan hujjat) yoki mijozning biometrik ma'lumotlari asosida amalga oshiriladi. Bunda bank jismoniy shaxs — mijoz identifikatsiyasi:

shaxsni tasdiqlovchi hujjat (pasport yoki uning o'rnini bosadigan hujjat) asosida amalga oshirilganda bunday hujjatning asli bilan tanishib chiqishi;

biometrik ma'lumotlar asosida amalga oshirilganda esa ushbu ma'lumotlarni O'zbekiston Respublikasi Ichki ishlar vazirligining axborot tizimi bilan verifikatsiya qilishi lozim.

Jismoniy shaxs – mijozni identifikatsiyalash natijasida olingan ma'lumotlar operatsiya amalga oshirilgan kunning o'zida uning elektron anketasiga kiritiladi.

2.2.2. Bankda jismoniy shaxs - mijozning identifikatsiyasi mazkur Qoidalarning 1-ilovalarida ko'zda tutilgan ma'lumotlar, shuningdek operatsiyalar va boshqa bitimlarning bajarilishi uchun asos hisoblanuvchi hujjatlar va boshqa zarur ma'lumotlar asosida amalga oshiriladi.

2.2.3. Jismoniy shaxs – mijoz Bankka omonat hisobvarag'i ochish uchun ariza bilan murojaat qilganda Chakana xizmatlar bo'limining mas'ul xodimi, bank plastik kartasini olish uchun ariza bilan yoki Bankda joylashgan terminal orqali plastik kartadan foydalangan holda (naqd mablag'lar yechish, tovar va xizmatlarga to'lovlar) amalga oshirish uchun murojaat qilganda Chakana xizmatlar bo'limining plastik kartalarga xizmat ko'rsatish bo'yicha mas'ul xodimi, kredit olish uchun murojaat qilganda Chakana xizmatlar bo'limi kredit menejeri mas'ul xodimi, Bank kassasi orqali amalga oshiriladigan bir martalik operatsiya bo'yicha murojaat qilganda, agar ushbu bir martalik operatsiyani amalga oshirish uchun mazkur Qoidalarga asosan mijozni identifikatsiya qilish shart bo'lsa, Kassa amaliyotlari bo'limining tegishli vazifa yuklatilgan mas'ul xodimi mijozni identifikatsiya qiladi.

Mijoz tomonidan Bank kassasi orqali amalga oshirilgan bir martalik operatsiya bo'yicha uni identifikatsiya qilinishini va elektron anketasini to'ldirilishini ta'minlash uchun Kassa amaliyotlari bo'limi boshlig'i mas'uldir.

2.2.4. Jismoniy shaxs – mijoz bank xizmatlari markazida omonat hisobvarag'i ochish uchun ariza bilan, bank plastik kartasini olish uchun ariza bilan yoki Bankda joylashgan terminal orqali bank plastik kartadan foydalangan holda (naqd mablag'lar yechish, tovar va xizmatlarga to'lovlar) amalga oshirish uchun, kredit olish uchun murojaat qilganda bank xizmatlar markazining mas'ul xodimi mijozni identifikatsiya qiladi.

2.2.5. Mijoz Bankka bir martalik operatsiya amalga oshirish uchun murojaat qilganda, agar ushbu bir martalik operatsiyani amalga oshirish uchun mazkur Qoidalarga asosan mijozni identifikatsiya qilish shart bo'lsa, mijozni identifikatsiya qilish uchun mas'ul xodim mijozning shaxsini tasdiqlovchi hujjati asl nusxasi bilan tanishib chiqqanidan so'ng, ABTda mazkur mijozning elektron anketasi mavjudligini tekshiradi. Mijozning elektron anketasi bo'lmagan holda, mas'ul xodim olingan identifikatsion ma'lumotlar asosida operatsiya amalga oshirilgan sana va operatsiya turini ko'rsatgan holda elektron anketasini shakllantiradi.

Mijozning anketasi mavjud bo'lgan holda esa, mas'ul xodim shaxsni tasdiqlovchi hujjat bilan elektron anketadagi ma'lumotlar mosligini tekshiradi. Ma'lumotlar ba'zi (hujjat yangilangan, manzili o'zgargani va boshqa shu kabi) sabablar tufayli mos kelmaganda esa, mas'ul xodim tomonidan mijozning elektron anketasiga tegishli o'zgartirishlar kiritiladi.

2.2.6. Bir martalik operatsiyalarni amalga oshirgan mijozlarni lozim darajada tekshirish natijasida olingan ma'lumotlar, mijozni lozim darajada tekshirish choralari ko'rish talab qilingan keyingi operatsiyalarni bajarishda yangilanadi.

2.3. Yakka tartibdagi tadbirkorlarni hamda yuridik shaxslarni va ularning benifitsiar mulkdorlarini identifikatsiyalash

2.3.1. Bankda yakka tartibdagi tadbirkor va yuridik shaxs va uning benifitsiar mulkdorining identifikatsiyasi mazkur Qoidalarning 2-ilovalarida ko'zda tutilgan ma'lumotlar, shuningdek operatsiyalar va boshqa bitimlarning bajarilishi uchun asos hisoblanuvchi hujjatlar va boshqa zarur ma'lumotlar asosida amalga oshiriladi.

2.3.2. Yuridik shaxslarga va yakka tartibdagi tadbirkorlarga nisbatan mijozlarni lozim

darajada tekshirish bo'yicha chora-tadbirlar amalga oshirilayotganda yuridik shaxslarga korporativ xizmat ko'rsatish bo'limi ulardan davlat ro'yxatidan o'tganligi to'g'risidagi tegishli hujjatlarni, rahbarlari to'g'risidagi hamda ta'sis hujjatlarida ko'rsatilgan ma'lumotlar olishlari lozim.

Mazkur ma'lumotlar tadbirkorlik subyektlarini davlat ro'yxatidan o'tkazish va hisobga qo'yishni avtomatlashtirilgan tizimi orqali olinadi, ushbu tizimdan ma'lumotlarni olish imkoniyati bo'lmagan taqdirda, ular bevosita mijozning o'zidan olinadi.

Yuridik shaxslarni lozim darajada tekshirish jarayonida Yuridik shaxslarga korporativ xizmat ko'rsatish bo'limi pirovard natijada mijozning mulkdori bo'lgan yoki mijozni nazorat qiluvchi mijozning benefitsiar mulkdori – jismoniy shaxsni identifikatsiya qilishi, ishonchli manbadan olingan ma'lumotlardan foydalangan holda, shu jumladan quyida keltirilgan ma'lumotlarni o'rganish orqali, benefitsiar mulkdorning shaxsini tekshirish yuzasidan o'rinli choralarni ko'rishi lozim:

mijozning mulk va boshqaruv tuzilmasi;

mijozning ta'sischilari (jamiyat aksiyalarining/ulushlarining kamida o'n foiziga ega bo'lgan aksiyadorlari/ishtirokchilari) to'g'risidagi;

pirovardida yuridik shaxsning ulushiga (kamida o'n foiz) egalik qiluvchi jismoniy shaxs (lar)ning (agar mavjud bo'lsa) shaxsiy ma'lumotlari;

agar ko'rilgan choralar bo'yicha nazorat qiluvchi ulushga ega bo'lgan shaxs benefitsiar mulkdor ekanligiga shubha tug'lsa yoki ulushga bo'lgan mulk huquqi boshqaruvini amalga oshiruvchi shaxslar bo'lmasa, yuridik shaxs ustidan nazoratni boshqa usullar bilan amalga oshirayotgan shaxs(lar)ning (agar mavjud bo'lsa) shaxsiy ma'lumotlari.

Yuridik shaxslarga korporativ xizmat ko'rsatish bo'limi tomonidan ko'rilgan tegishli choralar benefitsiar mulkdorni aniqlash imkonini bermasa, bank tomonidan yuqori rahbarlik lavozimini egallab turgan shaxsni identifikatsiya qilishi va uning shaxsini tekshirish yuzasidan o'rinli choralarni ko'rishi kerak.

2.3.3. Agar mijoz yoki mijozning benefitsiar mulkdori mulkchilik tarkibi to'g'risida ma'lumotni oshkor qilish bo'yicha me'yoriy-huquqiy hujjatlar talablari tadbiiq qilinuvchi yuridik shaxs hisoblansa, bunday yuridik shaxsning ta'sischilari (jamiyat aksiyalarining kamida o'n foiziga ega bo'lgan aksiyadorlari, ishtirokchilari)ni aniqlash va tasdiqlash talab etilmaydi.

2.3.4. Yuridik shaxsni tashkil etmagan chet el tuzilmalariga nisbatan mazkur Qoida bilan yuridik shaxslar uchun o'rnatilgan talablar qo'llaniladi.

2.3.5. Yuridik shaxs – mijozni batafsil o'rganish maqsadida quyidagilarga alohida e'tibor qaratilishi lozim:

mijozning ta'sischilari (aksiyadorlari, ishtirokchilari) tarkibiga, mijozning ustav fondi (kapitali)ning 10 foizdan ortiq ulushiga egalik qilayotgan shaxslarni aniqlashga;

mijoz boshqaruvi organlari tuzilmasiga va ularning vakolatlariga;

mijoz ustav fondi (kapitali)ning ro'yxatga olingan miqdoriga.

2.3.6. Bank mijozi hisoblangan yuridik shaxs yoki yakka tartibdagi tadbirkor kredit olish uchun murojaat qilganda Korporativ kreditlash bo'limi mas'ul xodimi uni lozim darajada tekshirishi va identifikatsion ma'lumotlarini elektron anketadagi ma'lumotlar bilan solishtirishi lozim. Mijozning elektron anketasidagi ma'lumotlar bilan mijoz taqdim etgan ma'lumotlar o'rtasida tafovut bo'lganda Korporativ kreditlash bo'limi mas'ul xodimi bu haqida Mijozlarga xizmat ko'rsatish bo'limi boshlig'i va Ichki nazorat xizmati xodimiga xabar qiladi.

2.3.7. Mijozlarni lozim darajada tekshirish natijasida olingan ma'lumotlar ahamiyati va tavakkalchiliklardan kelib chiqqan holda hamda mijoz ma'lumotlarida o'zgarishlar bo'lganda, biroq mijoz tomonidan jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish, terrorizmni moliyalashtirish va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishni amalga oshirish tavakkalchiligi yuqori baholanganda yiliga kamida bir marotaba, boshqa hollarda ikki yilda kamida yangilanishi lozim.

Mijozning Bankda mavjud identifikatsion ma'lumotlarini yangilash uchun Yuridik shaxslarga korporativ xizmat ko'rsatish bo'limi boshlig'i har oy yakuni bo'yicha tavakkalchiligi yuqori deb baholangan mijozlarning oxirgi identifikatsiya qilingan sanasi bir yil bo'ladigan va

boshqa mijozlar bo'yicha ikki yil bo'ladigan mijozlar ro'yxatini tuzib, mas'ul xodimlarga taqsimlaydi.

Mas'ul xodimlar bir oy davomida ushbu ro'yxatda ko'rsatilgan mijozlarning amaldagi identifikatsion ma'lumotlarini o'rganish va yangilash bo'yicha choralarni ko'radilar.

2.3.8. Mijozning mavjud identifikatsion ma'lumotlariga o'zgartirishlar kiritilganda, Yuridik shaxslarga korporativ xizmat ko'rsatish bo'limining tegishli xodimi mijoz anketasida mos o'zgartirishlar kiritib, bu haqda Ichki nazorat xizmati xodimiga xabar berishi lozim.

2.3.9. Yuridik shaxs va yakka tartibdagi tadbirkor mijozlarni lozim darajada tekshirish va ularning elektron anketalarini to'ldirish bo'yicha vazifalarni o'z vaqtida va to'g'ri bajarilishini ta'minlash bo'yicha Yuridik shaxslarga korporativ xizmat ko'rsatish bo'limi boshlig'i mas'uldir.

2.4. Yuqori mansabdor shaxslar, ularning oila a'zolari va yuqori mansabdor shaxslarga yaqin shaxslar bilan amaliy ish munosabatlariga kirishish hamda ular tomonidan amalga oshirilayotgan operatsiyalarni chuqur monitoring qilish

2.4.1. Mijozni lozim darajada tekshirish bo'yicha yuqorida ko'rsatib o'tilgan choralarni ko'rish bilan birga, mijoz yoki benefitsiar mulkdor sifatida qatnashayotgan yuqori mansabdor shaxslarga nisbatan Bank xodimlari:

yuqori mansabdor shaxsning mavqei to'g'risidagi ma'lumotlarni tekshirish va o'tkazilayotgan operatsiyadagi pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulkni manbalarini aniqlash bo'yicha tegishli choralarni ko'rish;

yuqori mansabdor shaxs bilan amaliy ish munosabatlariga faqatgina bankning boshqaruvi raisi yoki tegishli vakolatga ega bo'lgan uning o'rinbosari ruxsati bilan kirishish (yoki mavjud mijozlar uchun davom ettirish);

amaliy ish munosabatlarini muntazam ravishda chuqur monitoring qilib borishlari lozim.

2.4.2. Mijozni lozim darajada tekshirish jarayonida tegishli bo'linma mas'ul xodimi mijoz va qaysi shaxslar nomidan ish ko'rayotgan bo'lsa, o'sha shaxslarning, mijozning benefitsiar mulkdori yuqori mansabdor shaxsligini tekshirish bo'yicha asosli va imkoni mavjud bo'lgan choralarni ko'rish lozim. Bunda, mijoz va qaysi shaxslar nomidan ish ko'rayotgan bo'lsa, o'sha shaxslarning, mijozning benefitsiar mulkdori yuqori mansabdor shaxsligini tekshirish mijoz bilan ish munosabatlarini o'rnatishdan oldin, identifikatsiya jarayonida olingan ma'lumotlar asosida amalga oshiriladi.

Buning uchun mas'ul xodim mijoz va qaysi shaxslar nomidan ish ko'rayotgan bo'lsa, o'sha shaxslar, mijozning benefitsiar mulkdori O'zbekiston Respublikasi fuqarosi bo'lmasa, yoki boshqa davlatlarda ro'yxatga olingan yuridik shaxs bo'lsa, ularning nomlariga e'tibor qaratishi. Mijoz haqida ochiq manbalar va ma'lumotlar bazalaridan qo'shimcha tasdiqlangan ma'lumotlarni olishi, zarur bo'lganda qo'shimcha ma'lumot olish uchun filial Ichki nazorat xizmati xodimiga murojaat qilishi lozim.

Mijoz va qaysi shaxslar nomidan ish ko'rayotgan bo'lsa, o'sha shaxslar, mijozning benefitsiar mulkdori yuqori mansabdor shaxs ekanligi aniqlaganda tegishli bo'lim mas'ul xodimi mijoz bilan munosabat o'rnatishdan yoki uning operatsiyalarini amalga oshirishdan avval, bunday mijoz haqida filial boshqaruvchisiga va filial Ichki nazorat xizmati xodimiga zudlik bilan yozma ravishda xabar berishi lozim. O'z navbatida filial rahbari boshqaruv raisi yoki tegishli vakolatga ega bo'lgan uning o'rinbosariga yuqori mansabdor shaxs to'g'risida hamda u bilan munosabatga kirishish bo'yicha tegishli ko'rsatma so'rab yozma xabar berishi lozim.

2.4.3. Filial Ichki nazorat xizmati xodimi mas'ul xodimning yuqori mansabdor shaxs aniqlanganligi to'g'risida xabar olgandan so'ng bu haqida Ichki nazorat xizmati rahbariga xabar berishi lozim Ichki nazorat xizmati mijoz yoki qaysi shaxslar nomidan ish ko'rayotgan bo'lsa, o'sha shaxslardan biri yoki mijozning benefitsiar mulkdori yuqori mansabdor shaxs ekanligi to'g'risida xabar topganidan so'ng quyidagi chora-tadbirlarni ko'rish lozim:

mijoz va mijozning benefitsiar mulkdori shaxsini imkon darajasida batafsil identifikatsiyalash hamda mijoz haqida ochiq ma'lumotlar bazasi yoki maxsus shaxslarga oid bazaviy dasturlar orqali qo'shimcha ma'lumotlarni olish;

mijozning pul mablag'lari yoki moliyaviy holatining manbasini, shu jumladan, mijozdan

ma'lumot olish orqali aniqlash bo'yicha choralarni ko'rish;
mijozga yuqori tavakkalchilik darajasini berish;
mijoz bilan munosabat o'rnatishning va uning operatsiyalarini amalga oshirishning tavakkalchiligiga baho berish;
aniqlangan yuqori mansabdor shaxs to'g'risida boshqaruv raisi yoki tegishli vakolatga ega bo'lgan uning o'rinbosariga xabar berish;
yuqori mansabdor shaxs operatsiyasi to'g'risida Departamentga xabar berish masalasini ko'rish;
mijozning operatsiyalari ustidan monitoringni kuchaytirish.

2.4.4. Boshqaruv raisi yoki tegishli vakolatga ega bo'lgan uning o'rinbosari xabar kelgan kundan kechiktirmasdan yuqori mansabdor shaxs bilan munosabat o'rnatish yoki o'rnatmaslik to'g'risida tegishli ko'rsatma (munosabat o'rnatish yoki o'rnatmaslik) berishi lozim.

Tegishli ko'rsatma zudlik bilan o'rnatilgan tartibda filial rahbari va mas'ul xodimlariga yetkaziladi. Filial rahbari va mas'ul xodimlari ko'rsatmada mijoz bilan munosabat o'rnatish lozimligi ko'rsatilgan taqdirda, mijoz bilan munosabat o'rnatadilar. Yuqori mansabdor shaxslarga nisbatan mijozlarni lozim darajada tekshirish bo'yicha kuchaytirilgan chora-tadbirlar qo'llaniladi.

Filial ichki nazorat xizmati xodimlari yuqori mansabdor shaxslarni aniqlash bo'yicha qo'shimcha chora sifatida kunlik tarzda ochilgan mijozlar orasida mijoz va qaysi shaxslar nomidan ish ko'rayotgan bo'lsa, o'sha shaxslar, mijozning benefitsiar mulkdori O'zbekiston Respublikasi fuqarosi bo'lmasa, yoki boshqa davlatlarda ro'yxatga olingan yuridik shaxs bo'lsa, ularning nomlariga e'tibor qaratishi hamda mijoz haqida ochiq manbalar va ma'lumotlar bazalaridan qo'shimcha tasdiqlangan ma'lumotlarni olishlari hamda mas'ul xodimlar tomonidan yuqori mansabdor shaxslarni aniqlash bo'yicha o'rnatilgan tartibga amal qilinishini nazorat qilishlari lozim.

2.5. Vakillik munosabatlarini o'rnatish va davom ettirishda norezident banklarni lozim darajada tekshirish

2.5.1. Norezident bank bilan vakillik munosabatlar o'rnatilishida va davom ettirilishida norezident bankni lozim darajada tekshirish Tashqi iqtisodiy faoliyat boshqarmasi tomonidan amalga oshiriladi.

2.5.2. Identifikatsiyalashdan tashqari Tashqi iqtisodiy faoliyat boshqarmasi quyidagilarni amalga oshirishi lozim:

Tranzit moliyaviy muassasa sifatida faoliyat yuritayotgan bankda, texnik cheklovlar xalqaro elektron o'tkazma bo'yicha ichki elektron pul o'tkazmaga bog'langan jo'natuvchi va oluvchi to'g'risidagi talab qilinayotgan ma'lumotning saqlanishiga to'sqinlik qilgan hollarda, jo'natuvchi moliyaviy muassasadan yoki boshqa tranzit moliyaviy muassasadan olingan barcha ma'lumotlar bo'yicha yozuvlarni besh yildan kam bo'lmagan muddat davomida saqlashlari kerak;

norezident bankning ish faoliyati xususiyatlari to'g'risida to'liq ma'lumotga ega bo'lish uchun u haqidagi axborotlarni yig'ish;

ochiq ma'lumotlar asosida norezident-bankning obro'sini va nazorat sifatini, shu jumladan, ushbu bankka nisbatan jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga oid qoidabuzarliklar yuzasidan tergov harakatlari olib borilgan yoki borilmaganligini yohud nazorat qiluvchi organlar tomonidan unga nisbatan choralar ko'rilganini aniqlash;

norezident bank tomonidan jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ko'rilayotgan chora-tadbirlarni baholash.

tranzit hisobvaraqlarga nisbatan — bank-respondent bank-korrespondentdagi hisobvaraqlardan to'g'ridan-to'g'ri foydalanish imkoniyatiga ega o'z mijozini lozim darajada tekshirish bo'yicha chora-tadbirlarni ko'rganligi, shuningdek mijoz to'g'risida zarur bo'lgan

identifikatsiya natijasida olingan ma'lumotlarni bank-korrespondentning so'roviga asosan taqdim qilish imkonini mavjudligi bo'yicha tegishli tasdiqni olish.

Norezident-bank bilan vakillik munosabatlarini o'rnatish to'g'risida qaror bank boshqaruvi tomonidan qabul qilinadi.

2.5.3. Tashqi iqtisodiy faoliyat boshqarmasi vakillik munosabatlar o'rnatilayotgan norezident bankka uning jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ishlarni amalga oshirish yuzasidan mijoz to'g'risida kerakli identifikatsiyalashga oid zarur ma'lumotlarni taqdim etish imkoniyati mavjudligi to'g'risida so'rov yuborishi va tasdiq olish bo'yicha tegishli choralarni ko'rishi lozim.

2.5.4. Tashqi iqtisodiy faoliyat boshqarmasi norezident bankka vakillik munosabatlari o'rnatilayotganda, keyinchalik kamida ikki yilda bir marta, agar u MDH davlatlari hududida ro'yxatdan o'tgan bo'lsa mazkur Qoidalarning 4-ilovasida ko'rsatilgan shakldagi, boshqa davlatlar hududida ro'yxatdan o'tgan bo'lsa mazkur Qoidalarning 5-ilovasida ko'rsatilgan shakldagi anketani yuborib, uning to'ldirilgan va tasdiqlangan holda qaytarilishi bo'yicha zaruriy choralarni ko'radi.

Tashqi iqtisodiy faoliyat boshqarmasi xorijiy norezident bankdan olingan tasdiqning va anketaning rangli skanerlangan nusxasini Ichki nazorat xizmatiga taqdim etadi. Ichki nazorat xizmati norezident bankni o'rganish bo'yicha boshqa ma'lumotlarni ham Tashqi iqtisodiy faoliyat boshqarmasidan olishi mumkin.

2.5.5. Bank vakillik munosabatlari o'rnatilayotgan norezident banklar tomonidan tekshirishning xalqaro standartlar qo'llanilishi va operatsiyalarga nisbatan tegishli tekshiruv tartiblaridan foydalanilishi haqida ishonch hosil qilish lozim.

2.5.6. Norezident bank bilan vakillik munosabatlarini o'rnatish to'g'risida qaror Bankning Boshqaruvi tomonidan qabul qilinadi.

2.5.7. Bankning tegishli bo'linmalari tranzit o'tkazmalarini amalga oshirish maqsadida boshqa banklar bilan munosabatlarni o'rnatishda elektron to'lovlar to'g'risidagi barcha ma'lumotlarni saqlashi lozim.

2.5.8. Tashqi iqtisodiy faoliyat boshqarmasi korrespondentlar o'rtasida majburiyatlarning aniq va to'liq taqsimlanishini ta'minlash.

2.5.9. Tashqi iqtisodiy faoliyat boshqarmasi norezident-vakil banklari bilan tuziladigan shartnomalarda pul mablag'larini jo'natuvchilari haqidagi qo'shimcha ma'lumotlarni uch ish kuni davomida olish imkoniyatiga ega bo'lish bo'yicha tegishli bandlarni aks ettirish bo'yicha choralarni ko'rishi kerak.

Bunday imkoniyat mavjud bo'lmaganda Bank bunday norezident-vakil banklari bilan shartnomani bekor qilish masalasini ko'rib chiqishi lozim.

2.5.10. Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish sohasida xalqaro hamkorlikda ishtirok etmayotgan davlatlar hududida joylashgan norezident banklar yoki ularning sho'ba banklari, filiallari va vakolatxonalarini bilan vakillik munosabatlarini davom ettirish jarayonida Bankning tegishli bo'linmalari hamda Ichki nazorat xizmati ular bilan amalga oshirilayotgan barcha operatsiyalarga alohida e'tibor qaratishlari lozim.

Bank:

ular ro'yxatdan o'tgan davlatlarning hududida doimiy faoliyat yurituvchi boshqaruv organlari bo'lmagan banklar tomonidan hisobvaraqlari foydalanayotganligi to'g'risida ma'lumot mavjud bo'lgan norezident banklar bilan munosabatlar o'rnatilishini oldini olishga qaratilgan chora -tadbirlar ko'rishi shart;

xalqaro hisob-kitoblar amalga oshirilishida mazkur hisob-kitoblar bilan bog'liq to'lov tafsilotlari va boshqa ma'lumotlarni korrespondent banklar bilan o'zaro almashishi mumkin;

jo'natuvchi to'g'risidagi ma'lumotlar (jismoniy shaxslarning familiyasi, ismi, otasining ismi, yuridik shaxslarning nomi, jo'natuvchining joylashgan yeri (pochta manzili) va hisob raqami) taqdim etilmagan yoxud qisman taqdim etilgan xalqaro pul o'tkazmalari bilan bog'liq operatsiyalarga alohida e'tibor qaratishi va batafsil tahlil qilishi lozim.

jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga va terrorizmni moliyalashtirishga qarshi kurashish sohasida xalqaro hamkorlikda ishtirok etmayotgan davlatlarda joylashgan o'zlarining chet eldagi sho'ba banklari, filiallari va vakolatxonalari faoliyati ustidan nazoratni kuchaytirishlari kerak;

o'zlarining chet eldagi sho'ba banklari, filiallari va vakolatxonalaridan ular joylashgan mamlakatlar qonun hujjatlarida taqiq mavjudligi sababli, jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha tegishli choralarni ko'rish imkoniyati bo'lmagan taqdirda, Bankning bosh ofisiga axborot berilishini talab qilishga majbur. O'z navbatida Bank bu haqda Markaziy bankka va Departamentga xabar berishi hamda jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish, terrorizmni moliyalashtirish va (yoki) ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirish bilan bog'liq tavakkalchiliklarni boshqarish bo'yicha tegishli qo'shimcha choralarni ko'rishlari shart.

2.5.11. Norezident bank tomonidan jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha xalqaro standartlar talablari buzilishi holatlari haqida axborot mavjud bo'lgan taqdirda, Bank Boshqaruvi ushbu vakil bilan hamkorlikni to'xtatishgacha bo'lgan tegishli choralar ko'rish to'g'risidagi masalani ko'rib chiqishi kerak.

2.5.12. Bankning to'lov agentlari va subagentlari, shuningdek, xorijdagi barcha bo'linmalari va sho'ba korxonalari, filiallari va vakolatxonalari ushbu Qoidalar talablariga rioya qilishlarini shart.

2.5.13. To'lov agenti bilan shartnoma tuzishda Bankning Omonat va tranzaksion amaliyotlar boshqarmasi agentlik shartnomasiga ushbu Qoidalarga rioya qilish talabini kiritish, shuningdek, Bankning agenti va subagenti o'rtasida tuzilgan subagentlik shartnomalariga ushbu talabning kiritilishini nazorat qilish uchun javobgardir. Omonat va tranzaksion amaliyotlar boshqarmasi mazkur qoidalarning qog'oz yoki elektron nusxasini Bankning to'lov agentiga yetkazilishini nazorat qiladi.

2.6. Xalqaro pul o'tkazmalari tizimlari va xalqaro plastik kartalari orqali to'lov tizimlari bo'yicha xizmatlarni ko'rsatuvchi kompaniyalar bilan munosabatlar o'rnatilishida va amalga oshirilishida ularni lozim darajada tekshirish

2.6.1. Xalqaro pul o'tkazmalari tizimlari bo'yicha xizmatlarni ko'rsatuvchi kompaniyalar (bundan buyon matnda xalqaro pul o'tkazmalari tizimlari deb yuritiladi) va xalqaro plastik kartalari orqali to'lov tizimlari bo'yicha xizmatlarni ko'rsatuvchi kompaniyalar (bundan buyon matnda xalqaro plastik kartalari tizimlari deb yuritiladi) bilan munosabatlar o'rnatilishida va davom ettirilishida ularni lozim darajada tekshirish Omonat va tranzaksion amaliyotlar boshqarmasi hamda Kartalar biznesi boshqarmasi tomonidan amalga oshiriladi.

2.6.2. Identifikatsiyalashdan tashqari quyidagilarni amalga oshirishi lozim:

xalqaro pul o'tkazmalari va xalqaro plastik kartalari xizmatlari bo'yicha sherigining ish faoliyati xususiyatlari to'g'risida to'liq ma'lumotga ega bo'lish uchun u haqidagi axborotlarni yig'ish;

ochiq ma'lumotlar asosida tashkilotning obro'sini, jumladan, ushbu tashkilotga nisbatan jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga oid kamchiliklar yuzasidan tergov olib borilgan yoki borilmaganligini aniqlash;

elektron to'lovlar to'g'risidagi barcha ma'lumotlarni saqlash.

2.6.3. Xalqaro pul o'tkazmalari tizimlari va xalqaro plastik kartalari tizimlari bilan munosabatlarni o'rnatish to'g'risidagi qaror Bank Boshqaruvi tomonidan qabul qilinadi.

2.6.4. Omonat va tranzaksion amaliyotlar boshqarmasi xalqaro pul o'tkazmalari tizimlari va xalqaro plastik kartalar tizimlari bilan munosabatlar o'rnatilayotganda, keyinchalik kamida ikki yilda bir marta, agar u MDH davlatlari hududida ro'yxatdan o'tgan bo'lsa mazkur Qoidalarning 4-ilovasida ko'rsatilgan shakldagi, boshqa davlatlar hududida ro'yxatdan o'tgan bo'lsa mazkur Qoidalarning 5-ilovasida ko'rsatilgan shakldagi anketani yuborib, uning

to'ldirilgan va tasdiqlangan holda qaytarilishi bo'yicha zaruriy choralarni ko'radi.

2.6.5. Omonat va tranzaksion amaliyotlar boshqarmasi hamda Kartalar biznesi boshqarmasi xalqaro pul o'tkazmalari tizimi va xalqaro plastik kartalari tizimidan olingan anketaning rangli skanerlangan nusxasini Ichki nazorat xizmatiga taqdim etadi. Ichki nazorat xizmati mazkur tizimni o'rganish bo'yicha boshqa ma'lumotlarni ham talab qilib olishi mumkin.

2.6.6. Xalqaro pul o'tkazmalari bo'yicha, shu jumladan xalqaro pul o'tkazmalari tizimlari orqali operatsiyalarni amalga oshirishda Omonat va tranzaksion amaliyotlar boshqarmasi Bankning bunday xizmatlarni ko'rsatuvchi bo'linmalari (to'lov agentlari, to'lov subagentlari, shoxobcha, bo'lim va shu kabilari) va ushbu bo'linmalar xodimlarini hisobini yuritishi lozim.

2.6.7. Omonat va tranzaksion amaliyotlar boshqarmasi xalqaro pul o'tkazmalarini amalga oshirish bo'yicha xizmatlar ko'rsatuvchi bo'linmalar bilan birgalikda:

jo'natiladigan pul o'tkazmalarini mijoz-jo'natuvchi haqidagi (jo'natuvchining nomi; shaxsni tasdiqlovchi hujjat (pasport yoki uning o'rnini bosadigan hujjat) seriyasi va raqami — jismoniy shaxslar uchun; agar operatsiya jarayonida hisobvaraqlar ishlatilgan bo'lsa, u holda uning raqami yoki operatsiyaning xos raqami; jo'natuvchining manzili yoki davlat identifikatsiya raqami yoki mijozning identifikatsiya raqami yoki jismoniy shaxslar uchun tug'ilgan sanasi va joyi) va oluvchi haqidagi (oluvchining nomi; agar operatsiya jarayonida hisobvaraqlar ishlatilgan bo'lsa, u holda uning raqami yoki operatsiyaning xos raqami) aniq ma'lumotlar bilan birga yuborilishini ta'minlashlari;

norezident banklardan va xalqaro pul o'tkazmalari tizimlaridan bazaviy hisoblash miqdorining 50 baravariga bo'lgan summadagi pul mablag'larini jo'natuvchilari haqidagi minimal ma'lumotlarni (jo'natuvchining nomi); agar operatsiya jarayonida hisobvaraqlar ishlatilgan bo'lsa, u holda uning raqami yoki operatsiyaning xos raqami) taqdim etilishini talab qilish bo'yicha;

norezident-banklardan va xalqaro pul o'tkazmalari tizimlaridan bazaviy hisoblash miqdorining 50 baravariga teng yoki undan oshadigan summadagi pul mablag'larini jo'natuvchilari haqidagi minimal ma'lumotlarni (jo'natuvchining nomi, shaxsni tasdiqlovchi hujjat (pasport yoki uning o'rnini bosadigan hujjat) seriyasi va raqami — jismoniy shaxslar uchun; jo'natuvchining manzili yoki davlat identifikatsiya raqami yoki mijozning identifikatsiya raqami yoki jismoniy shaxslar uchun tug'ilgan sanasi va joyi; agar operatsiya jarayonida hisobvaraqlar ishlatilgan bo'lsa, u holda uning raqami yoki operatsiyaning xos raqami) taqdim etilishini talab qilishlari;

oluvchisi va (yoki) jo'natuvchisi haqidagi talab qilingan ma'lumotlarga ega bo'lmagan xalqaro pul o'tkazmalarini aniqlash bo'yicha asosli va imkoni mavjud bo'lgan choralarni ko'rishlari lozim.

oluvchisi yoki jo'natuvchisi haqidagi talab qilingan ma'lumotlarga ega bo'lmagan elektron pul o'tkazmalarini mas'ul xodimlar tomonidan rad etiladi. Agar oluvchi va jo'natuvchisi haqida qo'shimcha ma'lumotlar mijoz yoki xalqaro pul o'tkazmalari tizimlari orqali olinganda mas'ul xodimlar tomonidan ushbu pul o'tkazmalarini ijro qilishi kerak bo'ladi. Bunday pul o'tkazmalari mas'ul xodim tomonidan ichki nazorat xizmati xodimlariga xabar berishi lozim. Ichki nazorat xizmati xodimi ushbu operatsiyaga yoki mijozga tavakkalchilik darajasini qayta ko'rib chiqish, Departamentga xabar berish masalasini ko'rib chiqishi kerak.

Pul o'tkazmasi mazkur badda belgilangan talablarga javob bermasa, pul o'tkazmalari bo'yicha, shu jumladan xalqaro pul o'tkazmalari tizimlari orqali xizmatlarni ko'rsatish taqiqlanadi.

2.6.8 Bazaviy hisoblash miqdorining 36 baravariga teng yoki undan oshgan summadagi yuborilayotgan ichki elektron pul o'tkazmalari bo'yicha ma'lumotlar 2.6.7 badda qayd etilgani kabi jo'natuvchi to'g'risidagi identifikatsiya jarayonida olingan ma'lumotlarni hamda oluvchi to'g'risidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olishi kerak, jo'natuvchi to'g'risidagi to'liq ma'lumot oluvchi banki tomonidan boshqa manbalar orqali olinishi mumkin bo'lgan holatlar bundan mustasno. Bu holatda Omonat va tranzaksion amaliyotlar boshqarmasi jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqamini, shuningdek hisobvaraqlarning raqami yoki operatsiyaning xos

raqamini (identifikator) qo‘shib qo‘yishni ta‘minlaydi, agar ushbu hisobvaraqlarning raqami yoki identifikator operatsiyani jo‘natuvchi yoki oluvchigacha kuzatib borish imkonini bersa.

Bankning Omonat va tranzaksion amaliyotlar boshqarmasi bazaviy hisoblash miqdorining 36 baravaridan oshmagan summadagi ichki elektron pul o‘tkazmalarini jo‘natuvchi haqidagi (jo‘natuvchining nomi; agar operatsiya jarayonida hisobvaraqlar ishlatilgan bo‘lsa, u holda ushbu hisobvaraqlarning raqami yoki operatsiyaning xos raqami) va oluvchi haqidagi (oluvchining nomi; agar operatsiya jarayonida hisobvaraqlar ishlatilgan bo‘lsa, u holda ushbu hisobvaraqlarning raqami yoki operatsiyaning xos raqami) ma‘lumotlar bilan birga yuborilishini ta‘minlashi kerak.

2.6.9 Yuborilayotgan ichki elektron pul o‘tkazmalari bo‘yicha ma‘lumotlar xalqaro pul o‘tkazmalari uchun qayd etilgani kabi jo‘natuvchi to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni o‘z ichiga olishi kerak.

Omonat va tranzaksion amaliyotlar boshqarmasi xalqaro pul o‘tkazmalari tizimlari bilan tuziladigan shartnomalarda pul mablag‘larini jo‘natuvchilari va qabul qiluvchilari haqidagi qo‘shimcha ma‘lumotlarni uch ish kuni davomida olish imkoniyatiga ega bo‘lish bo‘yicha tegishli bandlarni aks ettirish bo‘yicha choralarni ko‘rish kerak.

Bunday imkoniyat mavjud bo‘lmaganda Bank bunday xalqaro pul o‘tkazmalari tizimlari bilan shartnomani bekor qilish masalasini ko‘rib chiqishi lozim.

2.6.10 Bank tomonidan pul o‘tkazmasi bo‘yicha ham jo‘natuvchi va ham qabul qiluvchi tomonlarga xizmat ko‘rsatilgan taqdirda, Ichki nazorat xizmatiga quyidagi majburiyatlar yuklanadi:

shubhali operatsiya to‘g‘risida xabar yuborish zaruriyatini aniqlash maqsadida ham jo‘natuvchi tomondan, ham qabul qiluvchi tomondan olingan barcha ma‘lumotlarni hisobga olish;

shubhali pul o‘tkazmasi bilan bog‘liq bo‘lgan har qanday mamlakatda shubhali operatsiya to‘g‘risidagi xabarni vakolatli organlarga yuborish va pul o‘tkazmasi to‘g‘risidagi tegishli ma‘lumotlarni taqdim etish.

III. OPERATSIYALAR USTIDAN MONITORING AMALGA OSHIRISH QOIDALARI

3.1. Gumonli va shubhali operatsiyalar mezonlari va alomatlari

3.1.1. Operatsiyalar quyidagi mezon va alomatlarining biri mavjud bo‘lganda gumonli operatsiya deb tan olinadi:

1) Bank tomonidan tavakkalchilik darajasi yuqori deb berilgan operatsiya yoki uni amalga oshirayotgan mijoz;

2) rezident mijoz tomonidan tovar yetkazib berish (ish bajarish, xizmat ko‘rsatish) shartnomasi bo‘yicha avval olingan summani norezident foydasiga muntazam ravishda qaytarib berilishi;

3) operatsiyani amalga oshirish uchun taqdim qilingan hujjatlarning haqiqiylikiga (ishonchligiga) gumon tug‘ilishi va (yoki) operatsiya to‘g‘risidagi, shu jumladan operatsiya bajaruvchi tomonlarning biri haqidagi ma‘lumotlar Bankda mavjud bo‘lgan ma‘lumotlarga muvofiq kelmasligi;

4) operatsiyani amalga oshirish uchun ariza (topshiriq, iltimosnoma) bilan murojaat qilinganda mijozning xatti-harakatlarining g‘ayrioddiylik, masalan: asabiylashishi, ikkilanish, mijozning harakatlarini boshqarib turuvchi shaxslarning mavjudligida uning agressivligi yoki uning boshqa shaxslarga arziyasiz sabab yuzasidan telefon orqali maslahat uchun murojaat qilishi;

5) mijozning maxfiylik masalalari yuzasidan g‘ayrioddiy tashvishlanishi yoki Bank xodimlari tomonidan operatsiya haqida so‘ralgan ma‘lumotlarni mijoz tomonidan asossiz rad etilishi yoxud taqdim etilishida asossiz kechiktirilishi;

6) amalga oshirilayotgan operatsiya bo‘yicha mijoz hamkorlarini aniqlash imkoni yo‘qligi;

7) operatsiya aniq iqtisodiy mohiyatga ega emasligi va mijoz faoliyatining tavsifi va faoliyat turiga muvofiq kelmasligi;

8) mijoz faoliyati tavsifiga bog'liq bo'lmagan holda va (yoki) mijoz hisobvarag'ining faolligi uch oydan ortiq muddat mobaynida past bo'lib yoki faolligi to'xtab, so'ng uning hisobvarag'ida pul mablag'lari aylanmasining asossiz ko'payishi;

9) mijozning tashabbusi bilan barcha mablag'larni yechib olish yoki ularni boshqa tijorat banklariga o'tkazish orqali amaliy ish munosabatlarini asossiz va (yoki) muddatidan oldin to'xtatilishi;

10) Bank tomonidan mijozga nisbatan mazkur Qoidalarda ko'rsatilgan choralarni asosli qo'llanilganida, mijoz tashabbusi bilan darhol amaliy ish munosabatlarining to'xtatilishi;

11) Bank ishtirokida mijoz tomonidan bajarilayotgan operatsiyalarning operatsiyalarni amalga oshirishning umumqabul qilingan amaliyotiga yaqqol nomuvofiqligi;

12) mijoz tomonidan operatsiya amalga oshirilish kuniga belgilangan bazaviy hisoblash miqdorining 500 baravariga teng yoki undan oshadigan umumiy summada bajarilayotgan operatsiyalarga o'xshash operatsiyalarning summalari asossiz taqsimlanishi;

13) hisob-kitoblarni amalga oshirish tartibi mijozning odatiy faoliyatidan farq qiluvchi nostandart yoki g'ayrioddiy murakkab sxemalardan iborat bo'lishi;

14) jismoniy shaxs tomonidan ayirboshlash kuniga belgilangan bazaviy hisoblash miqdorining 500 baravariga teng bo'lgan yoki undan oshadigan summada bir qiymatdagi banknotlarni boshqa qiymatdagi banknotlarga ayirboshlash;

15) jismoniy shaxs tomonidan operatsiya amalga oshirilish kuniga belgilangan bazaviy hisoblash miqdorining 500 baravariga teng yoki undan oshadigan summada naqd pul ko'rinishidagi pul mablag'larini yuridik shaxsning yoki yakka tartibdagi tadbirkorning bank hisobvarag'iga qarz, kredit, moliyaviy yordam, ustav fondi (kapital)ga qo'yilma sifatida kiritilishi yoxud aylanma mablag'larini to'ldirilishi;

16) yuridik shaxslar yoki yakka tartibdagi tadbirkorlar hisobvaraqlaridan operatsiya amalga oshirilish kuniga belgilangan bazaviy hisoblash miqdorining 1000 baravariga teng yoki undan oshadigan summadagi pul mablag'larini moliyaviy yordam yoki qarz sifatida ko'chirilishi;

17) jismoniy shaxslarning foydasiga yuridik shaxslar yoki yakka tartibdagi tadbirkorlar hisobvaraqlaridan operatsiya amalga oshirilish kuniga belgilangan bazaviy hisoblash miqdorining 1000 baravariga teng yoki undan oshadigan summadagi pul mablag'larining dividend yoki daromad sifatida ko'chirilishi;

18) jismoniy shaxsning hisobvarag'idan operatsiya amalga oshirilish kuniga belgilangan bazaviy hisoblash miqdorining 500 baravariga teng yoki undan oshadigan summadagi pul mablag'larining naqd ko'rinishda yechilishi;

19) bir kontragentning terminalidan bir kun davomida besh va undan ortiq xalqaro to'lov kartalaridan har bir kartaning operatsiyasi miqdori bazaviy hisoblash miqdorining 25 baravariga teng bo'lgan yoki undan oshadigan summadagi operatsiyalar (to'lov yoki naqd pul yechilishi) amalga oshirilishi;

20) pul mablag'larini O'zbekiston Respublikasi hududidan tashqariga, oluvchi ro'yxatdan o'tgan joydan farqlanuvchi hududda joylashgan bankda ochilgan oluvchining hisobvarag'iga operatsiya amalga oshirilish kuniga belgilangan bazaviy hisoblash miqdorining 500 baravariga teng yoki undan oshadigan summada o'tkazilishi.

21) jismoniy shaxs tomonidan operatsiya amalga oshirilish kuniga belgilangan bazaviy hisoblash miqdorining 1000 baravari miqdoriga teng yoki undan oshadigan summada pul mablag'larining boshqa jismoniy shaxslar nomiga o'tkazilishi.

22) operatsiya amalga oshirilish kuniga belgilangan bazaviy hisoblash miqdorining 1000 baravari miqdoriga teng yoki undan oshadigan umumiy summada Bank emissiya qilgan plastik kartalardan terminal orqali yoki boshqa bank emissiya qilgan plastik kartadan Bank mijozga o'rnatgan terminal orqali to'lovlar amalga oshirilishi;

3.1.2. Operatsiyalar quyidagi mezon va alomatlarining biri mavjud bo'lganda shubhali operatsiya deb tan olinadi:

1) operatsiya bajaruvchi tomonlardan biri jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni

moliyalashtirishga qarshi kurashish sohasida xalqaro hamkorlikda ishtirok etmayotgan davlatda doimiy yashayotgan, turgan yoki ro'yxatga olingan shaxs bo'lsa;

2) jismoniy shaxslar tomonidan (shu jumladan, bir nechta jismoniy shaxslar tomonidan bir kontragent nomiga), shu jumladan pul o'tkazmalari tizimlari orqali bir vaqtda yoki ko'p marotaba 1 oydan oshmagan muddat davomida bazaviy hisoblash miqdorining 500 baravariga teng yoki undan oshadigan umumiy summada chet el valyutasida chet eldan jo'natilgan pul mablag'lari olinishi yoki chet elga pul mablag'lari jo'natilishi;

3) jismoniy shaxslar va/yoki yakka tartibdagi tadbirkorlar tomonidan bir vaqtda yoki ko'p marotaba 1 oydan oshmagan muddat davomida bazaviy hisoblash miqdorining 500 baravariga teng yoki undan oshadigan umumiy summada chet el valyutasidagi pul mablag'lari sotilishi, sotib olinishi yoki xalqaro to'lov kartalaridan yechib olinishi;

4) O'zbekiston Respublikasi hududidan tashqariga anonim shaxsga ochilgan hisobvaraqa pul mablag'lari ko'chirilishi hamda O'zbekiston Respublikasiga anonim shaxsga ochilgan hisobvaraqdan yoki jo'natuvchisi to'g'risidagi ma'lumotlar mavjud bo'lmagan pul mablag'larining o'tkazilishi;

5) pul mablag'larini O'zbekiston Respublikasi hududidan tashqariga, oluvchi ro'yxatdan o'tgan joydan farqlanuvchi offshor hududda ro'yxatga olingan bankda ochilgan oluvchining hisobvarag'iga o'tkazilishi;

6) pul mablag'lari O'zbekiston Respublikasi hududidan tashqariga offshor hududlarda doimiy yashovchi yoki ro'yxatga olingan shaxslarning hisobvarag'iga yoki foydasiga o'tkazilishi, yoxud bunday shaxslarning hisobvarag'idan O'zbekiston Respublikasiga 30 kun davomida oxirgi o'tkazish (kelib tushish) kunida belgilangan bazaviy hisoblash miqdorining 500 baravariga teng bo'lgan yoki undan oshadigan umumiy summada mablag'lar bir marotaba yoki ko'p marotaba o'tkazilishi (kelib tushishi);

7) ta'sischilari haqidagi ma'lumotlar mavjud bo'lmagan va (yoki) ularni barcha mumkin bo'lgan usullar orqali olish imkoniyati yo'q bo'lgan norezident shaxslar bilan operatsiyalar;

8) pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulkdan foydalanish ruxsati berilgan pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulk bilan bog'liq operatsiya, shu jumladan uni o'tkazishning urinib ko'rishi;

9) mazkur badda nazarda tutilgan mezon va alomatlariga ega bo'lmagan, mazkur Qoidalar bilan belgilangan gumonli operatsiyalar toifasiga kirmaydigan, biroq jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga aloqadorligiga Ichki nazorat xizmatida shubha mavjud bo'lgan operatsiyalar.

10) norezident tomonidan rezidentga grantlar, moliyaviy yordam, qarz yoki beg'araz yordam sifatida pul mablag'lari berilishi;

11) faol terroristik harakatlar olib borilayotgan hududlarda bo'lgan O'zbekiston Respublikasi fuqarolari tomonidan xalqaro pul o'tkazmalari tizimlari orqali pul mablag'larini jo'natilishi va olinishi (mamlakatlar va hududlar ro'yxati Departament tomonidan taqdim qilinadi);

12) terroristik tUSDagi jinoyatni sodir etganligi uchun xalqaro qidiruvda bo'lgan shaxslarning operatsiyalari (shaxslar ro'yxati Departament tomonidan taqdim qilinadi);

13) yangi tashkil etilganiga uch oydan ko'p bo'lmagan yuridik shaxs — mijozning uning faoliyati xarakteriga muvofiq bo'lmagan maqsadlarda pul aylanmasi bazaviy hisoblash miqdorining 20000 baravariga teng yoki undan oshsa;

14) jismoniy shaxslar tomonidan bir vaqtda yoki 1 oydan oshmagan muddat davomida ko'p marotaba bazaviy hisoblash miqdorining 500 baravariga teng yoki undan oshadigan umumiy summada Markaziy bankning qimmatbaho metallardan tayyorlangan tangalarini, o'lchovli yombilarini sotib olinishi;

15) Ichki nazorat xizmati tomonidan xabar qilinishi lozim bo'lgan operatsiyalar toifasiga kiritish to'g'risida qaror qabul qilingan gumonli operatsiya.

3.2. Gumonli va shubhali operatsiyalarni aniqlash

3.2.1. Mijozlarning faoliyatini o'rganish uning operatsiyalarini doimiy tarzda tekshirib borish va nazorat qilish bilan amalga oshiriladi.

Mijozlarning operatsiyalarning tekshiruvni joriy va keyingi tekshiruvni o'z ichiga oladi.

Bank va uning filiallarida mijoz operatsiyalarining joriy tekshiruvni uning operatsiyalarini amalga oshiruvchi va nazorat qiluvchi bo'linmalar tomonidan "O'zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartibi to'g'risida Yo'riqnomaning" (Adliya vazirligida 2008 yil 11 iyulda 1834-son bilan ro'yxatga olingan) III bo'limida ko'rsatilgan quyidagi bosqichlarda amalga oshiriladi:

- a) dastlabki nazorat;
- b) joriy nazorat;
- v) yakuniy nazorat

Bank bo'linmalarda operatsiyalarni amalga oshirish ushbu uch bosqichli nazorat tamoyili asosida tashkil etilishi lozim. Nazoratning har bir bosqichida tegishli xodimlar hujjatning to'g'ri rasmiylashtirilishini nazorat qilish bilan birga operatsiyaning mazmun-mohiyatiga, uning mijoz faoliyat turiga bog'liq yoki bog'liq emasligiga e'tibor berishi lozim.

3.2.2. Identifikatsiyalash jarayonida olingan ma'lumotlar, shuningdek mijoz bilan ishlash bo'yicha belgilangan tavakkalchilik darajasi operatsiyalarning mijoz faoliyatining asosiy yo'nalishlariga muvofiqligiga ishonch hosil qilish uchun va zarur hollarda mablag'lar manbalarini o'rganish uchun o'tkaziladigan mijozlar tomonidan amalga oshiriladigan (oshirilgan) operatsiyalarning monitoringiga asos bo'lib hisoblanadi.

3.2.3. Mijozlar operatsiyalarining joriy tekshiruvni Bankning mijozlarga bevosita xizmat ko'rsatuvchi (mas'ul ijrochilar, kassirlar, plastik kartochka kreditlash mutaxassislari va shu kabi) tegishli xodimlari tomonidan o'tkaziladi, ular shubhali va (yoki) gumonli alomatlari mavjud operatsiyalar aniqlagan taqdirda bunday operatsiyalar haqida bevosita o'z rahbariga va Ichki nazorat xizmati xodimlariga yozma ravishda zudlik bilan mazkur qoidalarning 7-ilovasida ko'rsatilgan shaklda mos mezonni yoki alomatini ko'rsatgan holda xabar beradi. Jismoniy shaxslar tomonidan shubhali operatsiya amalga oshirilganda operatsiya haqidagi xabarnoma bilan birgalikda operatsiyani amalga oshirish uchun asos bo'lgan hujjat nusxasi taqdim etiladi.

Gumonli operatsiya tafsilotlarini mazkur qoidalarning 7-ilovasida ko'rsatilgan shaklda ifodalash imkoni bo'lmaganda mijozlarga bevosita xizmat ko'rsatuvchi mas'ul xodimlar gumonli operatsiya bo'yicha xabarnomani o'zlariga qulay shaklda berishi mumkin. Bundan tashqari, bir-biriga o'xshash operatsiyalar (masalan, bitta mijozning terminalidan amalga oshirilgan operatsiyalar va shu kabilar) bo'yicha bitta xabarnoma yoki xabarnomaga ilova qilib jadval shaklida berilishi mumkin.

Mijozlar operatsiyalarining keyingi tekshiruvni filialdagi Ichki nazorat xizmati xodimlari tomonidan joriy tekshiruv jarayonida aniqlash imkoniyati bo'lmaydigan gumonli va shubhali operatsiyalarni aniqlash maqsadida, mijozning o'tgan davr mobaynida bajargan operatsiyalarini tahlil qilish orqali amalga oshiriladi.

3.2.4. Gumonli va (yoki) shubhali operatsiyalar alomatlari mavjud operatsiyalar aniqlanganda Bankning mijozlarga bevosita xizmat ko'rsatuvchi xodimlari Ichki nazorat xizmatining topshirig'iga binoan zarur hollarda o'tkazilayotgan operatsiya haqidagi qo'shimcha ma'lumotlar yuzasidan mijozga murojaat qiladilar.

3.2.5. Mijozlar bilan muloqot bevosita mijozlarga xizmat ko'rsatuvchi bo'linma xodimlari tomonidan amalga oshiriladi. Ichki nazorat xizmati mas'ul xodimlari ham mijozni lozim darajada o'rganish uchun kerakli qo'shimcha ma'lumotlarni ushbu mijozlarga bevosita xizmat ko'rsatuvchi xodimlar orqali olishlari mumkin.

3.2.6. Ichki nazorat xizmati xodimi mijoz va operatsiya haqidagi ma'lumotlarni o'rganadi, tegishli ma'lumotlarni Ichki nazorat xizmatining 8-ilovada keltirilgan shakldagi maxsus jurnalida, 14-ilovada keltirilgan shakldagi parol bilan himoyalangan elektron jadval ko'rinishidagi "Messages" nomli faylda va mijoz anketasida qayd etadilar hamda yetarli asoslar mavjud bo'lganda Ichki nazorat xizmati rahbariga gumonli operatsiyani shubhali sifatida tasniflash haqida taklif yuboradilar.

3.2.7. Mas'ul xodimlar tomonidan berilgan gumonli operatsiyalar to'g'risidagi xabarnoma ma'lumotlari filial ichki nazorat xizmati xodimlari tomonidan maxsus "Messages" nomli elektron faylda xronologik tartibda ro'yxatga olib boriladi va kunlik ravishda Bosh ofisga

Komplayens-nazorat boshqarmasiga parol bilan himoyalangan holda “Lotus Notes” pochta orqali jo‘natiladi.

Bosh bankdagi Komplayens-nazorat boshqarmasi xodimi barcha filiallardan kelgan kunlik gumonli operatsiyalar haqidagi fayllar ma’lumotlarini yagona “Messages-9055” nomli elektron fayliga jamlaydi hamda gumonli operatsiyalar Komplayens-nazorat boshqarmasi boshlig‘i bilan birgalikda tahlil qiladi.

3.2.8. Asosli shubhalar mavjud bo‘lgan taqdirda Ichki nazorat xizmati rahbari mijoz operatsiyasini shubhali deb hisoblash to‘g‘risida yozma qaror qabul qiladi hamda bu haqida bank rahbariyatiga ma’lum qiladi.

Alohida hollarda Bank rahbariyatining yozma ko‘rsatmasi (farmoyishi) asosida gumonli operatsiyalarning tavakkalchilik darajasidan kelib chiqib, ularni darhol shubhali sifatida tasniflashga ruxsat berilishi mumkin.

3.2.9. Operatsiyalarni shubhali deb tan olish har bir alohida holatda mazkur Qoidalar bilan belgilangan shubhali operatsiyalar mezonlari va alomatlaridan foydalanilgan holda kompleks tahlil asosida amalga oshiriladi.

3.2.10. Mijoz operatsiyasini shubhali deb tan olingandan so‘ng, Ichki nazorat xizmati quyidagi choralarni ko‘rishi kerak:

shubhali operatsiya to‘g‘risida Departamentga xabar berish;

mijoz to‘g‘risida qo‘shimcha ma’lumot olish;

mijozning tavakkalchilik darajasini qayta ko‘rib chiqish;

mijozning operatsiyalari ustidan monitoringni kuchaytirish;

3.2.11. Shubhali operatsiya haqidagi xabar Ichki nazorat xizmati tomonidan shubhali operatsiya aniqlangan kundan keyingi ish kunidan kechiktirmay, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2021 yil 29 iyundagi 402-son qarori bilan tasdiqlangan “Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bilan bog‘liq ma’lumotlarni taqdim etish tartibi to‘g‘risida”gi nizom talablariga muvofiq maxsus vakolatli davlat organiga beriladi.

3.3. Shubhali operatsiyalar to‘g‘risidagi xabarlarni tayyorlash va ularni Departamentga yuborish

3.3.1. Mazkur qoidalarning 3.1.2-bandining 1–15-kichik bandlarida nazarda tutilgan shubhalilik mezon va alomatlariga to‘g‘ri keladigan operatsiyalar aniqlanganda, ular bo‘yicha xabarnomalar aniqlangan kundan kechiktirmasdan filial ichki nazorat xizmati xodimlari tomonidan maxsus dastur yordamida kriptografik himoyalash qo‘llanilgan holda shakllantirilgan fayl ko‘rinishida hamda 14-ilovada keltirilgan shakldagi parol bilan himoyalangan elektron jadval ko‘rinishida Bosh bankka “Lotus Notes” pochta orqali jo‘natiladi. Bosh bankdagi Ichki nazorat xizmati tomonidan bunday shubhali operatsiyalar bo‘yicha xabarlar tahlil qilinishiga bog‘lanmagan holda keyingi ish kunidan kechiktirmay Departamentga taqdim etiladi.

3.3.2. Mazkur qoidalarda 3.1.1-bandida nazarda tutilgan gumonlilik mezon va alomatlariga to‘g‘ri keladigan operatsiyalar aniqlanganda ular bo‘yicha ma’lumot filial ichki nazorat xizmati xodimlari tomonidan 14-ilovada keltirilgan shakldagi parol bilan himoyalangan elektron jadval ko‘rinishida Bosh bankka “Lotus Notes” pochta orqali jo‘natiladi.

Filiallardan kelgan gumonli operatsiyalar jamlanib tahlil qilinadi, ulardan shubhali deb topilganlarining ro‘yxati parol bilan himoyalangan elektron jadval ko‘rinishida har bir filialga Lotus Notes” pochta orqali jo‘natiladi. Shubhali deb topilgan operatsiyalar ro‘yxatini olgan kundan kechiktirmasdan filial ichki nazorat xizmati xodimlari tomonidan shubhali operatsiya to‘g‘risidagi xabarnomalarni maxsus dastur yordamida kriptografik himoyalash qo‘llanilgan holda shakllantirilgan fayl ko‘rinishida hamda 14-ilovada keltirilgan shakldagi parol bilan himoyalangan elektron jadval ko‘rinishida Bosh bankka “Lotus Notes” pochta orqali jo‘natiladi.

3.3.3. Filial ichki nazorat xizmati xodimlari tomonidan to‘ldiriladigan shubhali operatsiyalar bo‘yicha xabarnomalar “Moneyoper” nomli axborotlarni kiritish, qayta ishlash va uzatish bo‘yicha avtomatlashtirilgan dasturiy vositalar majmuasida shakllantiriladi.

Xabarnomaga ma'lumotlar va rekvizitlar e'tiborlik bilan to'g'ri kiritilishi lozim. Bosh bankka jo'natilgan elektron xabarnoma fayllari alohida papkaga saqlab qo'yiladi.

Bosh bank ichki nazorat xodimi tomonidan filiallardan qabul qilib olingan fayllar xabarnomalar uchun ochilgan "Messages/Incoming" papkasida har bir filial bo'yicha alohida saqlanadi. Mazkur kelgan fayllar "Moneyoper" dasturi yordamida ochiladi, tekshiriladi va xato-kamchiliklar bo'lsa to'g'irlanadi. Keyin xabarnomalar axborotlarni kriptografik himoyalash va elektron uzatish vositalari qo'llanilgan holda elektron hujjat tarzida qayta "Messages/Outgoing" papkasida saqlanadi, qonunchilikda belgilangan tarzda elektron raqamli imzo bilan tasdiqlanadi va "Lotus Notes" pochta yordamida maxsus himoyalangan aloqa orqali Departamentga jo'natiladi.

3.3.4. Elektron hujjat shaklidagi xabarnomalarni maxsus himoyalangan aloqa orqali Departamentga yuborish imkoni bo'lmaganda, ular Departamentga elektron axborotni tashuvchi vositalar (disketa, kompakt-disk va boshqa xotira uskunalari) orqali, hujjatning maxfiyligiga tahdid soladigan holatlarning oldini olgan holda qo'lda yoki maxsus pochta aloqasi vositasida yetkaziladi.

3.3.5. Xabarnomalarni elektron hujjat shaklida yuborish imkoniyati mavjud bo'lmagan hollarda ular bevosita qo'lda yoki maxsus maqsadli pochta aloqasi yordamida hujjat maxfiyligining buzilishini istisno etgan tartiblarga rioya etilgan holda qog'oz tashuvchida taqdim etiladi.

Xabarnomalar qo'lda yoki maxsus pochta orqali taqdim etilganda ularni taqdim qilingan sana deb qo'lda yoki o'rnatilgan tartibda maxsus pochtaga topshirilgan sana hisoblanadi.

3.3.6. Har bir xabar to'g'risidagi ma'lumot maxsus jurnalga kiritiladi.

Ichki nazorat xizmati har kuni Departamentga yuborilgan xabar haqida, elektron xabardagi barcha axborotlar aks ettirilgan jadvalda qog'oz shaklida ma'lumot shakllantiradi. Mazkur jadval ijrochi tomonidan imzolanishi va Ichki nazorat xizmati rahbari tomonidan tasdiqlanishi kerak.

Bunday jadvallar shakllantirilayotganda elektron xabarlarni qog'oz shaklida chiqarish talab qilinmaydi. Departamentga yuborilgan xabar elektron shakldan qog'oz shakliga chiqarilganda Ichki nazorat xizmati rahbarining imzosi bilan tasdiqlanadi.

Ichki nazorat xizmati rahbari bo'lmagan holatda yuborilgan xabarlar haqidagi jadval va (yoki) xabarning qog'oz shaklidagi nusxasi Bank Boshqaruvi Raisining yozma bergan vakolati asosida Ichki nazorat xizmatining mas'ul xodimi tomonidan imzolanadi.

3.3.7. Departamentga yuborilgan barcha xabarlar va yuborilgan xabarlar haqida jadval shaklidagi ma'lumot bevosita Ichki nazorat xizmati rahbari tomonidan maxsus jihozlangan xonada yoki yonmaydigan va muhrlanadigan seyfdan saqlanishi kerak.

3.3.8. Ichki nazorat xizmati, shuningdek tegishli operatsiyaning shubhali ekanligini tasdiqlovchi yoki shubhaliligini olib tashlovchi har qanday ma'lumot yuzasidan darhol Departamentga xabar berishi zarur.

3.3.9. Xabarnoma noto'g'ri shaklda yetkazilgan yoki to'liq hajmda yetkazilmagan bo'lsa, shuningdek elektron raqamli imzo (Bankning muhri, mas'ul shaxslarning imzolari yoki boshqa majburiy rekvizitlar mavjud bo'lmaganda), Departament xabar qabul qilingan sanada maxfiylik talablarini bajargan holda, kamchiliklarni aniq ko'rsatgan holda, xabarnomani qayta jo'natish to'g'risida so'rovnoma yuboradi.

Departamentdan bunday mazmundagi so'rovnomani olgandan so'ng Ichki nazorat xizmati so'rovnomada ko'rsatilgan kamchiliklarni tuzatish bo'yicha choralarni ko'radi va so'rovnomani olgan vaqtdan e'tiboran bir kun davomida to'g'rilangan xabarnomani o'rnatilgan tartibda Departamentga qayta jo'natadi.

3.3.10. Bank tomonidan Departamentga operatsiya haqida lozim bo'lmagan noto'g'ri ma'lumot taqdim etilgan holda, Bank yozma ravishda Departamentga noto'g'ri taqdim etilgan axborotni haqiqiy emas deb hisoblash to'g'risida murojaatnoma yuboradi.

Bankning murojaatnomasida axborotni haqiqiy emas deb hisoblash sabablari, shuningdek noto'g'ri taqdim etilgan axborotni aniqlash imkonini beruvchi ma'lumotlar (xabarnoma raqami va sanasi, taqdim etish usuli, operatsiya summasi va operatsiya amalga oshirilgan valyuta va operatsiya amalga oshirilgan sana) ko'rsatilgan bo'lishi lozim.

3.3.11. Quyidagi hollarda Departament yuborilgan xabarnomalar bo'yicha Bankka qo'shimcha ma'lumotlar va tegishli tartibda tasdiqlangan hujjatlarning nusxalarini talab qilgan holda yozma so'rovlarni yuborishga haqli:

olingan xabarnomalarning ishonchligini tekshirish zaruriyati tug'ilganda;

bunday operatsiyaning jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish va terrorizmni moliyalashtirish maqsadida amalga oshirilganligi to'g'risida axborot mavjud bo'lganda;

O'zbekiston Respublikasining jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish va terrorizmni moliyalashtirish bilan bog'liq xalqaro shartnomalar bo'yicha majburiyatlarni bajarishi doirasida.

Bank bunday so'rovnomani olgandan so'ng, Departament so'rovi bo'yicha 3 ish kunida so'ralgan ma'lumotlarning tasdiqlangan nusxasini qo'lda yoki yopiq va muhrlangan konvertida yoxud axborot tizimi orqali elektron hujjat tarzida himoyalangan aloqa kanallari vositasida taqdim qiladi.

O'z navbatida, Departament so'ralayotgan ma'lumotning hajmi, tavsifidan kelib chiqib, taqdim etishning boshqa muddatlarini belgilashi mumkin.

3.4. Xalqaro pul o'tkazmalari bo'yicha ma'lumotlarning to'liqligini ta'minlash bo'yicha hamda talab qilingan ma'lumotlar mavjud bo'lmagan chet el valyutasidagi pul o'tkazmalari aniqlangan hollarda ko'riladigan choralar

3.4.1. Bankning tegishli bo'linmalari barcha xalqaro pul o'tkazmalari (to'lovlari) oluvchisi va (yoki) jo'natuvchisi haqidagi talab qilinadigan ma'lumotlar to'liq va to'g'ri bo'lishi uchun zaruriy choralarni ko'rishlari lozim.

Xalqaro pul o'tkazmalari (to'lovlari) bo'lib jismoniy yoki yuridik shaxs bo'lgan mijoz (yoki Bank) kontragenti (jo'natuvchi yoki oluvchi) yoki uning banki xorijiy mamlakatda joylashgan pul mablag'lari bilan bog'liq operatsiyalar hisoblanadi.

3.4.2. Yuridik shaxs bo'lgan Bank mijozidan xalqaro to'lov bo'yicha to'lov hujjati qabul qilinganda tegishli bo'linma xodimi ushbu hujjatda pul jo'natuvchining nomi, manzili, to'lov maqsadi, shuningdek, oluvchining nomi, mamlakati, manzili, banki (nomi, SVIFT kodi, mamlakati) mavjudligiga va to'g'ri aks ettirilganiga e'tibor berishi lozim.

3.4.3. Yuridik shaxs bo'lgan Bank mijoziga xalqaro to'lov bo'yicha pul mablag'lari kelganda yuridik shaxslarning valyuta nazoratini amalga oshiruvchi Valyuta operatsiyalari hisobini yuritish bo'limining tegishli xodimi pul mablag'larini kirim qilishga asos hujjatni (SVIFT xabarnomasini) sinchiklab tekshiradi hamda unda oluvchining nomi, jo'natuvchining nomi, mamlakati, manzili, banki (nomi, SVIFT kodi, mamlakati) hamda to'lov maqsadi mavjudligiga va to'g'ri aks ettirilganiga e'tibor beradi.

3.4.4. Talab qilingan ma'lumotlar to'liq va to'g'ri aks ettirilgan holda pul mablag'lari qonunchilikda boshqa talablar belgilangan bo'lmasa, mijoz hisobvarag'iga kirim qilinadi.

3.4.5. Talab qilingan ma'lumotlar to'liq yoki to'g'ri aks ettirilmaganda Valyuta operatsiyalari hisobini yuritish bo'limi quyidagilarni amalga oshiradi:

- oluvchi yoki jo'natuvchi nomi ko'rsatilmaganda mablag'larni tranzit hisobvaraqqa kirim qilish va to'liq yoki to'g'ri ko'rsatilmagan ma'lumotlarni aniqlash bo'yicha norezident bankka so'rov yuborish bo'yicha choralarni ko'radi hamda shu kunning o'zida o'rnatilgan tartibda Ichki nazorat xizmatiga xabar beradi;

- oluvchi va jo'natuvchi nomi to'liq ko'rsatilgan bo'lib, boshqa talab etiladigan ma'lumotlardan biri (jo'natuvchi nomi, mamlakati, manzili, to'lov mazmuni) ko'rsatilmaganda mablag'larni tranzit hisobvaraqqa kirim qilish va to'liq yoki to'g'ri ko'rsatilmagan ma'lumotlarni aniqlash bo'yicha norezident bankka so'rov yuborish bo'yicha choralarni ko'radi.

3.4.6. Jismoniy shaxslarning xalqaro pul o'tkazmalarni tashkil etish va nazorat qilish maqsadida Omonat va tranzaksion amaliyotlar boshqarmasi bunday xizmatlarni ko'rsatuvchi bo'linmalar (bo'limlar, minibanklar) va ushbu bo'linmalar xodimlari hisobini yuritishi lozim.

Pul o'tkazmalariga oid operatsiyalar amalga oshirilishidan oldin bunday xizmatlarni ko'rsatuvchi bo'linmalar xodimlari jismoniy shaxs mijozlarni lozim darajada tekshirishi shart.

3.4.7. Xalqaro pul o'tkazmalarni amalga oshiruvchi bo'linmalar mas'ul xodimlari jo'natiladigan pul o'tkazmalarini mijoz-jo'natuvchi haqidagi (famiyasi, ismi, otasining ismi (agar mavjud bo'lsa); shaxsni tasdiqlovchi hujjat (pasport yoki identifikatsiyalovchi ID-karta yoxud ularning o'rmini bosadigan hujjat) seriyasi va raqami; agar operatsiya jarayonida hisobvara q ishlatilgan bo'lsa, u holda uning raqami yoki operatsiyaning xos raqami; jo'natuvchining manzili yoki davlat identifikatsiya raqami yoki mijozning identifikatsiya raqami yoki jismoniy shaxslar uchun tug'ilgan sanasi va joyi) va oluvchi haqidagi (famiyasi, ismi, otasining ismi (agar mavjud bo'lsa); agar operatsiya jarayonida hisobvara q ishlatilgan bo'lsa, u holda uning raqami yoki operatsiyaning xos raqami) aniq ma'lumotlar bilan birga yuborilishini ta'minlashlari lozim.

3.4.8. Xalqaro pul o'tkazmalari tizimlari orqali yoki norezident banklardagi jo'natuvchidan jismoniy shaxs mijozlarga kelgan pul o'tkazmalari bo'yicha talab qilingan ma'lumotlar to'liq bo'lmaganda quyidagi choralar ko'riladi:

- asosiy ma'lumotlardan hech bo'lmaganda biri, ya'ni jo'natuvchining famiyyasi, ismi, otasining ismi (agar mavjud bo'lsa) yoki mamlakati ko'rsatilmagan bo'lsa, pul o'tkazmasi mijozga to'lab berilmaydi hamda mazkur operatsiya haqida shu kunning o'zida o'rnatilgan tartibda o'zining bevosita rahbari va Ichki nazorat xizmatiga xabar beriladi. Norezident banklardagi jo'natuvchidan kelgan to'lovlar bo'yicha bu haqida Omonat va tranzaksion amaliyotlar boshqarmasiga murojaat qilinadi. O'z navbatida Omonat va tranzaksion amaliyotlar boshqarmasi ko'rsatilmagan ma'lumotni aniqlash bo'yicha choralar ko'radi (xalqaro pul o'tkazmasi tizimiga yoki norezident bankka tegishli so'rov yuboradi);

- jo'natuvchining famiyyasi, ismi, otasining ismi (agar mavjud bo'lsa) va mamlakati ko'rsatilgan bo'lib, boshqa ma'lumotlardan biri ko'rsatilmagan bo'lsa, bu haqida Omonat va tranzaksion amaliyotlar boshqarmasiga murojaat qilinadi. O'z navbatida Omonat va tranzaksion amaliyotlar boshqarmasi ko'rsatilmagan ma'lumotni aniqlash bo'yicha choralar ko'radi (xalqaro pul o'tkazmasi tizimiga yoki norezident bankka tegishli so'rov yuboradi).

3.4.9. Mijozlar operatsiyalari ustidan samarali nazoratni amalga oshirish hamda ular bo'yicha tezkor tarzda ma'lumot olish maqsadida Tashqi iqtisodiy faoliyat boshqarmasi va Omonat va tranzaksion amaliyotlar boshqarmasi tomonidan barcha xalqaro pul o'tkazmalari hisobi yuritilishi lozim.

Yuridik va jismoniy shaxs mijozlarning barcha xalqaro pul o'tkazmalari (to'lovlari) bo'yicha ma'lumotlar elektron jadval ko'rinishida yuritilib, zarurat tug'ilganda kerakli ma'lumotlarni olish, ko'rsatkichlar (mamlakati, summasi, to'lov turi va x.k.) bo'yicha guruhlash va filtrlash imkonini berishi lozim.

3.4.10. Komplayens-nazorat boshqarmasi, Tashqi iqtisodiy faoliyat boshqarmasi, Omonat va tranzaksion amaliyotlar boshqarmasi yuridik va jismoniy shaxs mijozlarning barcha xalqaro pul o'tkazmalari (to'lovlari) bo'yicha ma'lumotlar bazasini shakllantirib boradilar va undan mijoz operatsiyalarini tahlil qilish, nazorat qilish va hisobot uchun foydalanadilar.

3.5. Ichki nazorat xodimlari tomonidan Ichki nazorat xizmati rahbariga qonun buzilish dalillari to'g'risida axborot taqdim etish

3.5.1. Ichki nazorat xizmati rahbari o'z vakolatlari doirasida Bankda jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat tizimini to'g'ri tashkil etish va faoliyat ko'rsatishi uchun zaruriy choralarni ko'rishi lozim.

Ichki nazorat xizmati rahbari filiallarda ichki nazorat tizimi to'g'ri tashkil etilishini nazorat qilish uchun ularga birlashtirilgan ichki nazorat xodimlari bilan doimiy ravishda munosabatda bo'lishi lozim.

3.5.2. Bank filiallariga birlashtirilgan ichki nazorat xodimlari filiallarda ichki nazorat tizimi qay darajada faoliyat ko'rsatayotganini baholab borib, uni takomillashtirish yoki yo'l qo'yilayotgan kamchiliklarni bartaraf etish yuzasidan tegishli, jumladan, bevosita rahbari

hisoblangan Ichki nazorat xizmati rahbariga ma'lumot berish bo'yicha choralarni ko'rishlari lozim.

Ichki nazorat xodimlari o'z vazifalarini bajarish jarayonida quyidagilarga alohida e'tibor qaratishlari shart:

- tegishli bo'linma xodimlari tomonidan mijozlarning lozim darajada tekshirishni to'g'ri yo'lga qo'yilganligi, jumladan, ularning identifikatsiyasiga oid ma'lumotlarning mijoz elektron anketalariga o'z vaqtida va to'liq kiritilishi;
- tegishli bo'linma xodimlari tomonidan mijozlarni lozim darajada tekshirish jarayonida yuqori mansabdor shaxslarni aniqlash bo'yicha tegishli choralar ko'rilishi;
- tegishli bo'linma xodimlari tomonidan gumonli operatsiyalarning o'z vaqtida aniqlanishi va ichki nazorat xodimlariga xabar berilishi;
- shubhali operatsiyalar haqida xabarlarining Bosh bankka o'z vaqtida berish;
- rahbariyatni Bankda ichki nazorat bo'yicha vaziyatdan xabardor qilib turish, shu jumladan gumonli va shubhali operatsiyalar to'g'risidagi hisobotlarni berish va ichki nazorat tizimini takomillashtirish bo'yicha takliflar kiritish;
- Bankda jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish va terrorizmga qarshi kurashishga oid ichki nazorat bo'yicha hujjatlarni to'g'ri yuritish.

3.5.3. Ichki nazorat tizimiga oid vazifalarni bajarishga jalb etilgan filial xodimlari tomonidan mazkur vazifalarini (mijozlarni identifikatsiya qilish, elektron anketalarni to'ldirish, identifikatsion ma'lumotlarni yangilab borish, gumonli va shubhali operatsiyalarni aniqlash va ular to'g'risida xabar berish, xalqaro to'lovlar bo'yicha elektron jadvallarni yuritish) bajarishda kamchiliklarga yo'l qo'yilganda Ichki nazorat xizmati xodimi bu haqda filial rahbariga va Ichki nazorat xizmati rahbariga sababchi xodimlarga nisbatan tegishli choralar ko'rilishini so'rab murojaat qiladi.

Mazkur ichki qoidalarda belgilangan talablar filial xodimlari tomonidan bajarilmaganda, qo'pol xatolarga yo'l qo'yilganda va kamchiliklar takrorlanganda Ichki nazorat xizmati rahbari tegishli xodimlarga nisbatan chora ko'rilishini so'rab Boshqaruv Raisiga yozma murojaat qiladi.

3.5.4. Ichki nazorat xodimlari o'z vazifalarini amalga oshirishlari uchun kerakli texnik va dasturiy vositalar bilan ta'minlanadi. Har bir filialdagi ichki nazorat xodimi Departament tomonidan banklarga rasmiy tarzda taqdim etilgan xabarnomalarni kriptografik himoyali elektron fayl ko'rinishida shakllantiruvchi hamda ularni yuborish uchun xabarlarini uzatuvchi va qabul qiluvchi alohida manzili Lotus Notes dasturi bilan ta'minlanishi lozim.

3.5.5. Filiillardagi ichki nazorat xodimlari gumonli va shubhali operatsiyalar to'g'risidagi ma'lumotlarni o'rnatilgan shakldagi jadval shaklda Excel dasturida qilingan va parol qo'yilgan faylni Bosh ofisga Ichki nazorat xizmati rahbariga Lotus Notes dasturi orqali jo'natadilar. Shubhalilik mezonlariga to'g'ri keluvchi operatsiyalar xabarnomalarni ham kriptografik himoyali elektron fayl shakllantirgan holda jo'natadilar.

Zarur hollarda Bosh ofisdagi ichki nazorat xodimlari tomonidan mijoz yoki uning operatsiyalariga taalluqli qo'shimcha ma'lumotlar so'ralishi mumkin. Bunday paytlarda filial xodimlari zarur ma'lumotlarni yetkazish bo'yicha tegishli maxfiylik choralarni ko'radilar.

IV. TAVAKKALCHILIK DARAJASINI ANIQLASH, BAHOLASH, BOSHQARISH VA HUJJATLASHTIRISH TARTIBI

4.1. Mijozlarning tavakkalchilik darajasini aniqlash, yuqori tavakkalchilik darajasi toifasiga kiradigan mijozlarning hisobini yuritish va monitoring qilish

4.1.1. Ichki nazorat xizmati tavakkalchilik darajasini o'rganish, tahlil qilish, aniqlash, baholash, monitoring qilish, boshqarish, hujjatlashtirish va uni kamaytirish bo'yicha tegishli choralar ko'rish kerak.

Ichki nazorat xizmati jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish, terrorizmni moliyalashtirish va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirish yuzasidan ehtimol tutilgan tavakkalchiliklarni o'rganishni, tahlil qilishni va aniqlashni o'z faoliyatida tizimli

ravishda, yiliga kamida bir marta amalga oshirishi, o'rganish natijalarini hujjatlar bilan qayd etishi shart.

Ichki nazorat xizmati tavakkalchiliklar turi va darajasidan kelib chiqqan holda tavakkalchilikning umumiy darajasini, uning talab qilingan pasaytirish darajasini aniqlashi va tegishli chora-tadbirlar dasturini amalga oshirishi kerak.

Aniqlangan tavakkalchiliklar nazorat qilishning kengaytirilgan yoki soddalashtirilgan choralari qo'llash hamda resurslarni samarali taqsimlash to'g'risida qaror qabul qilish imkonini berishi kerak.

Tavakkalchilik darajasi mijozning amalga oshiradigan faoliyat va operatsiyalari turlarini, mazkur Qoidalarda belgilangan mezonlar, mijozni lozim darajada tekshirish natijalarini, tavakkalchilik (mijozlarning turlari va faoliyati, bank mahsulotlari va xizmatlari, ularni taqdim etish kanallari, geografik hududlar bo'yicha va boshqa) omillarini inobatga olgan holda ma'lumotlarni, shu jumladan, mijoz tomonidan taqdim qilingan ma'lumotlarni o'rganish va tahlil qilish asosida, ichki nazorat xodimi tomonidan aniqlanadi va baholanadi.

Tavakkalchiliklarni baholash natijalari O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga taqdim etilishi kerak.

4.1.2. Ichki nazorat xizmati xodimi mijozlarga bevosita xizmat ko'rsatuvchi bo'linmalar (mijozlarga korporativ xizmat ko'rsatish bo'limi, chakana amaliyotlar va plastik kartalar bo'limi va boshqalar) xodimlari tomonidan mijozni lozim darajada tekshirish natijasida olingan ma'lumotlarga ko'ra mazkur qoidalarda belgilangan mezonlarga ko'ra yuqori tavakkalchilik darajasi toifasiga mos kelishi to'g'risida berilgan ma'lumotlari asosida mijozlarga tavakkalchilik darajasini belgilaydi.

4.1.3. Mijozlarga yuqori tavakkalchilik darajasi toifasiga mijozlarni o'z vaqtida va to'g'ri kiritish maqsadida ichki nazorat xizmati xodimlari mijoz lozim darajada tekshirilgan (hisobvara q ochilgan, bir martalik operatsiya amalga oshirilgan) kundan keyingi ish kunidan kechiktirmasdan ularning elektron anketalarida aks ettirilgan ma'lumotlarga asoslanib ularni yuqori tavakkalchilik darajasi toifasiga kirishi yoki kirmasligini elektron anketasida belgilaydi.

Ichki nazorat xizmati xodimlari yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlarning identifikatsion ma'lumotlari aks ettirilgan hujjatlari (yuridik yig'majildlarini) tekshirib mazkur ma'lumotlarning elektron anketalarga to'liq va to'g'ri kiritilishini tekshiradilar.

Zaruriyat tug'ilganda Ichki nazorat xizmati xodimlari jismoniy shaxslarning ham birlamchi hujjatlarini (ariza, shartnoma, shaxsni tasdiqlovchi hujjat nusxasi va sh.k.) talab qilib olishlari mumkin.

4.1.4. Mijozning elektron anketasi shakllantirilmagan hollarda Ichki nazorat xizmati xodimi buni elektron anketani to'ldirish uchun mas'ul bo'lgan bo'linma boshlig'iga ma'lum qiladi va elektron anketaning o'z vaqtida to'ldirilishi talab qiladi.

Mijozning elektron anketasi shakllantirilgandan so'ng agar mijoz mazkur qoidalarda belgilangan mezonlarga ko'ra yuqori tavakkalchilik darajasi toifasiga kirsam, uning elektron anketasida tegishli belgini qayd etadi.

4.1.5. Ichki nazorat xizmati xodimi mijozning elektron anketasida uning yuqori tavakkalchilik darajasi toifasiga kirishini belgilab qo'ygandan so'ng, uning anketasini qog'oz shaklida chop etadi va elektron anketaga kiritilgan ma'lumotlarni tasdiqlash uchun uni bosh buxgalterga, yoki u bulmagan taqdirda uning o'rinbosariga yoxud mas'ul xodimga taqdim etadi.

Taqdim etilgan qog'oz shaklidagi anketalar kechiktirilmagan ko'rib chiqilishi, xatolar bo'lmaganida imzolanishi va qaytarilishi lozim.

4.1.6. Ichki nazorat xizmati xodimlari elektron anketasi shakllantirilmagan hamda yuqori tavakkalchilik darajasi toifasiga kiradigan mijozlarning elektron ro'yxatlarini kunlik tarzda yuritishi shart. Yuqori tavakkalchilik darajasi toifasiga kiradigan mijozlarning elektron ro'yxatida mijoz haqidagi ma'lumotlardan tashqari uning qaysi mezonga ko'ra yuqori tavakkalchilik darajasi toifasiga kirishi, faoliyat yuritishni boshlagan sana (yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlar bo'yicha), qaysi masofaviy xizmatlar turlaridan foydalanishi yoki foydalanmasligi, yuqori tavakkalchilik darajasi toifasiga kiritilgan sana aks ettirilishi lozim.

Avtomatlashtirilgan bank tizimi unga kiritilgan yuqori tavakkalchilik darajasi toifasiga kiradigan mijozlar to'g'risidagi ma'lumotni olish imkonini berishi kerak.

Elektron anketalar o'z vaqtida to'ldirilmaslik holatlari takrorlanganda Ichki nazorat xizmati xodimi bu haqda filial rahbariga va Ichki nazorat xizmati rahbariga ichki nazorat tizimining samarali faoliyat ko'rsatishiga to'sqinlik qilayotgan omillarni ko'rsatib, hamda bunga sababchi xodimlarga nisbatan tegishli choralar ko'rilishini so'rab murojaat qiladi.

4.1.7. Mijoz tomonidan amalga oshirilayotgan operatsiyalarning tavsifi o'zgarishiga qarab, Ichki nazorat xizmati zarur hollarda u bilan ishlash bo'yicha tavakkalchilik darajasini qayta ko'rib borishi lozim.

Ichki nazorat xizmati xodimi mijozni yuqori tavakkalchilik darajasi toifasidan chiqarganda uning elektron anketasida va yuqori tavakkalchilik darajasi toifasiga kiradigan mijozlarning elektron ro'yxatida tegishli o'zgartirish kiritib, qog'oz shaklidagi anketasi yuqori tavakkalchilik darajasi toifasiga kiruvchi mijozlar anketalari yig'majildidan olib qo'yadi.

4.2. Yuqori tavakkalchilik darajasi toifasiga kiradigan mijozlar va operatsiyalar mezonlari

4.2.1. Ichki nazorat xizmati avvaldan quyidagi mezonlarga javob beradigan mijozlarni yuqori darajadagi tavakkalchilik toifasiga kiritib, tegishli bo'linmalar ularga nisbatan kuchaytirilgan e'tibor qaratilishi lozim:

a) Ro'yxatga kiritilgan shaxslar yoxud Ro'yxatga kiritilgan shaxsning egaligi yoki nazoratidagi tashkilotlar, Ro'yxatga kiritilgan tashkilotning bevosita yoxud bilvosita mulkdori yoki nazorat qiluvchi shaxslar;

b) jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga va terrorizmni moliyalashtirishga qarshi kurashish sohasida xalqaro hamkorlikda ishtirok etmayotgan davlatda doimiy yashayotgan, turgan yoki ro'yxatga olingan shaxslar;

v) chet el korxonalarining vakolatxonalarini va O'zbekiston Respublikasining norezident - jismoniy shaxslar;

g) offshor hududda doimiy yashayotgan, turgan yoki ro'yxatga olingan shaxslar;

d) offshor hududlarda hisobvaraqqaga ega bo'lgan rezident va norezidentlar;

e) haqiqatda joylashgan joyi ta'sis yoki ro'yxatga olish hujjatlarida ko'rsatilgan ma'lumotlarga muvofiq bo'lmagan tashkilotlar va yakka tartibdagi tadbirkorlar;

z) benefitsiar mulkdori mazkur bandning "a" va "b" kichik bandlarida ko'rsatilgan shaxslar hisoblangan tashkilotlar;

i) muntazam ravishda (masalan, 3 oy ichida ketma-ket) shubhali yoki gumonli operatsiyalarni amalga oshiruvchi mijozlar;

k) mijozni lozim darajada tekshirish imkoniyati mavjud bo'lmagan dasturiy majmualardan foydalanuvchi mijozlar;

l) yuqori mansabdor shaxslar, ularning yaqin qarindoshlari va yuqori mansabdor shaxslarga yaqin shaxslar;

m) BMTning (Xavfsizlik Kengashi Rezolyutsiyalariga asosan) hamda AQSH Moliya vazirligining Xorijiy aktivlarni nazorat qilish boshqarmasining amaldagi ro'yxatlariga (OFAC SDN List) kiritilganligi Bankka ma'lum bo'lgan shaxslar.

n) Bank bilan yangi ish munosabatlari o'rnatganiga 3 oydan oshmagan tashkilot va yakka tartibdagi tadbirkorlar;

4.2.2. Bank quyidagi mezonlarga javob beradigan operatsiyalarni yuqori darajadagi tavakkalchilik toifasiga kiritishi va ularga nisbatan kuchaytirilgan e'tibor qaratilishi lozim:

a) ishtirokchilari mazkur Qoidalarning 4.2.1-bandining "a", "b", "z", "l", "m" va "n" kichik bandlarida ko'rsatilgan shaxslar hisoblangan operatsiyalar;

b) offshor hududda ochilgan hisobvaraqlar orqali amalga oshiriladigan operatsiyalar;

v) qimmatbaho metallar, qimmatbaho toshlar, shuningdek tarkibida qimmatbaho metallar, qimmatbaho toshlar mavjud bo'lgan zargarlik buyumlari bilan operatsiyalar, bankda o'zlari amalga oshiradigan bunday operatsiyalardan tashqari;

g) jo'natuvchi to'g'risidagi ma'lumotlari (jismoniy shaxslarning familiyasi, ismi, otasining ismi, yuridik shaxslarning nomi, jo'natuvchining joylashgan yeri (pochta manzili) va hisob

raqami) to'liq hajmda taqdim etilmagan pul mablag'larini o'tkazish bilan bog'liq bo'lgan operatsiyalar;

d) jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish sohasida xalqaro hamkorlikda ishtirok etmayotgan davlatlar banklari va shu davlatlarda ro'yxatga olingan tomonlar bilan operatsiyalar;

e) ishtirokchilari mazkur Qoidalarning 4.2.1–bandining “l”, “m” kichik bandlarida ko'rsatilgan shaxslar hisoblangan operatsiyalar.

4.3. Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish va (yoki) terrorizmni moliyalashtirish maqsadida texnologik yutuqlardan foydalanilishini oldini olishga qaratilgan choralar

4.3.1. Bank jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish va (yoki) terrorizmni moliyalashtirish maqsadida texnologik yutuqlardan foydalanilishini oldini olishga qaratilgan choralarni ko'rishi kerak. Ushbu maqsadda Bankning tegishli bo'linmalari:

yangi xizmat turlari va yangi ish amaliyoti ishlab chiqilishi;

yangi va mavjud xizmat turlari uchun yangi yoki rivojlanayotgan texnologiyalardan foydalanilishi sababli yuzaga kelishi mumkin bo'lgan tavakkalchilik darajalarini aniqlashi va baholashi kerak.

4.3.2. Tavakkalchilikni bunday baholash yangi xizmat turlarini, ish amaliyotini tadbiq qilishdan yoki yangi yoxud rivojlanayotgan texnologiyalardan foydalanishdan avval o'tkazilishi kerak. Bunda, bunday tavakkalchilikni aniqlash va Bankning yangi xizmat turlarini (yangi texnologiyani) bevosita joriy qilayotgan bo'linmasi tomonidan Ichki nazorat xizmati bilan birgalikda amalga oshiriladi.

Bankning mazkur bo'linmasi va Ichki nazorat xizmati ushbu tavakkalchiliklarni monitoring qilish va kamaytirish uchun tegishli choralarni ko'rishlari lozim.

4.3.3. Texnologik yutuqlardan foydalangan holda yangi xizmat turlari va yangi ish amaliyotini joriy qilish yoki mavjudlarini rivojlantirish tashabbusi bilan chiqayotgan bo'linma bu haqdagi taklifini o'zi faoliyat yuritayotgan filial rahbariga beradi. Filial rahbari mazkur taklifni ko'rib chiqib, uni ko'rib chiqishni davom ettirish maqsadga muvofiq bo'lganda mazkur xizmat turi yoki ish amaliyotini nazorat qiluvchi va muvofiqlashtiruvchi tegishli boshqarmaga (boshqarmalarga) taqdim etadi.

Tegishli boshqarma (boshqarmalar) filial yoki o'zi taklif etayotgan texnologik yutuqlardan foydalangan holda yangi xizmat turi yoki ish amaliyotini joriy qilish yoxud mavjudlarini rivojlantirish tufayli yuzaga keladigan qulaylik va samaradorliklarni tahlil qilishdan tashqari yuzaga kelishi mumkin bo'lgan tavakkalchilik darajasini aniqlashi va baholashi lozim.

Tegishli boshqarma (boshqarmalar) tavakkalchilik darajasini baholab yangi xizmat turi yoki ish amaliyotini joriy qilish borasidagi taklifini, shu jumladan texnik jihatlarini batafsil yoritgan holdagi yozma ma'lumotni Ichki nazorat xizmatiga ko'rib chiqish va tavakkalchilik darajasiga baho berish, mazkur tavakkalchilikni kamaytirish bo'yicha taklif berishi uchun taqdim etadi.

4.3.4. Ichki nazorat xizmati yangi xizmat turi yoki ish amaliyotini joriy qilish bilan bog'liq taklifning barcha jihatlarini batafsil o'rganishi lozim. Zaruriyat tug'ilganda Ichki nazorat xizmati Bankning boshqa bo'linmalaridan (Axborot texnologiyalari boshqarmasi, Axborot xavfsizligi boshqarmasi, Yuridik boshqarma va boshqalar) yordam so'rashga haqli.

Ichki nazorat xizmati tavakkalchiliklarni o'rganib va baholab, o'zining yuzaga kelishi mumkin bo'lgan tavakkalchilik darajalarini hamda ushbu tavakkalchiliklarni monitoring qilish va kamaytirish uchun tegishli choralar ko'rsatilgan yozma xulosasini Bank Boshqaruviga taqdim etadi.

4.3.5. Texnologik yutuqlardan foydalangan holda yangi xizmat turlari va yangi ish amaliyotini joriy qilish Bank Boshqaruvi qaroriga asosan amalga oshiriladi.

4.3.6. Masofaviy xizmatlarni ko'rsatish jarayonida tegishli Bank bo'linmalari tavakkalchilikni kamaytirish maqsadida:

masofaviy xizmatlarni ko'rsatish to'g'risida mijozlar bilan imzolanadigan shartnomalarda mijoz tomonidan ushbu xizmatlardan foydalangan holda amalga oshirilgan shubhali operatsiyalar aniqlangan taqdirda ko'riladigan choralar (bajarilgan operatsiyalarning qonuniyligi haqida mijoz yozma tushuntirish bergunga qadar ushbu xizmatlarni ko'rsatishni to'xtatib turish; ushbu xizmatlarni ko'rsatishni rad etish)ni ko'zda tutishlari kerak;

masofaviy xizmatlardan foydalanilgan holda shubhali operatsiyalar amalga oshirilganligi haqidagi gumonlar mavjud bo'lganda masofaviy xizmatlar ko'rsatish to'g'risidagi shartnomada qayd etilgan shaxs tomonidan operatsiyalar amalga oshirilayotganligini mijozning joylashgan yeri (pochta manzili) yoki masofaviy xizmatlar ko'rsatish to'g'risidagi shartnomada belgilangan manzil bo'yicha o'rganish huquqiga ega;

masofaviy xizmatlardan foydalanilgan holda shubhali operatsiyalar amalga oshirilganda, bunday xizmatlarni ko'rsatish to'g'risidagi shartnomada ko'rsatilgan muddatga masofaviy xizmatlarni ko'rsatishni to'xtatishlari kerak;

jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish va terrorizmni moliyalashtirish maqsadida masofaviy xizmatlardan foydalanilganligi haqida asoslantirilgan shubhalar mavjud bo'lganida bunday xizmatlarni ko'rsatish to'g'risidagi shartnomalarni o'rnatilgan tartibda bekor qilishlari kerak.

4.3.7. Masofaviy xizmatlardan foydalanayotgan mijozni u joylashgan yeri (pochta manzili) yoki masofaviy xizmatlar ko'rsatish to'g'risidagi shartnomada belgilangan manzilda o'rganish jarayonida, Bankning tegishli bo'linmalari mijoz tomonidan O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risidagi nizom (ro'yxat raqami 2465, 2013 yil 3 iyun) talablariga rioya qilinishini, jumladan pul hisob-kitob hujjatlarining rasmiylashtirilishi, ularning mijozning vakolatli shaxslari (rahbari, bosh hisobchisi) tomonidan imzolaniib tasdiqlanishi, ushbu hujjatlar bo'yicha o'tkazmalar faqat aynan elektron imzolash huquqi mavjud bo'lgan shaxs tomonidan elektron imzolash orqali tasdiqlangandan keyin amalga oshirilishiga, mazkur hujjatlarning saqlanishiga alohida e'tibor qaratishi lozim.

4.3.8. Bank bo'linmalari tomonidan sifatli va zamonaviy xizmat ko'rsatish, xodimlarning mehnat unumdorligini oshirish hamda ichki nazorat tizimining faoliyatini yaxshilash maqsadida tegishli bo'linmalar tomonidan zamonaviy texnologiyalarni o'rganish va joriy qilish, ish jarayonlarini yengillashtirish, mavjud dasturiy ta'minotlarni takomillashtirish, asosli va foydali boshqaruv hisobot turlarini kiritish bo'yicha choralar ko'rilishi lozim.

4.3.9. Ichki nazorat xizmati o'z vazifalarini bajarishda boshqa bo'linmalar foydalanayotgan dasturiy vositalarni hamda ular tomonidan qilinadigan hisobotlarni o'rganishi va Bank rahbariyatiga ularni zamonaviy talablarga muvofiqlashtirish bo'yicha takliflar berishi mumkin. Shuningdek, alohida hollarda zarurat tug'ilganda bo'linmalardan o'z faoliyatiga aloqador hisobotlarni tayyorlab berishlarini so'rashga haqli.

4.3.10. Mijozlarni lozim darajada tekshirish natijasida olingan ma'lumotlar bazasi ushbu ma'lumotlardan foydali bo'lgan hisobotlarni tezkor va qulay tarzda olish imkonini berishi lozim, jumladan u quyidagi talablarga javob berishi lozim:

- mijoz anketalarini qog'oz shaklida chop etish;
- barcha toifadagi mijozlar orasida bir necha ko'rsatkichlar bo'yicha (nomi, mamlakati, faoliyat turi, manzili va b.) qidirish va guruhlash;
- mavjud mezonlar asosida mijozlarga ma'lum tavakkalchilik darajasini berishni maksimal ravishda avtomatik tarzda nazorat qilish;
- jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish sohasida xalqaro hamkorlikda ishtirok etmaydigan davlatlar hamda offshor hududlarda ro'yxatdan o'tgan yoki yashayotgan mijozlar va ularning benefitsiar mulkdorlari bo'yicha ma'lumotlarni olish va boshqalar.

4.3.11. Bankda foydalanilayotgan axborot texnologiyalarini, jumladan avtomatlashtirilgan bank tizimi va boshqa dasturiy vositalarni doimiy ravishda takomillashtirib borish yuzasidan Axborot texnologiyalari boshqarmasi tegishli choralarni ko'radi. Ichki nazorat xizmati ushbu bo'linmaga bunday masalalar yuzasidan murojaat qilishi mumkin.

V. MIJOZLARNI RAQAMLI IDENTIFIKATSIYA QILISH

5.1. Mijozlarni raqamli identifikatsiya qilish bo'yicha umumiy qoidalar

5.1.1. Mijozlarni raqamli identifikatsiya qilish tizimini yo'lga qo'yishdan oldin jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish, terrorizmni moliyalashtirish va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishning ehtimoliy tavakkalchilik darajasini o'rganish, tahlil qilish, aniqlash, baholash, monitoring qilish, boshqarish, hujjatlashtirish va uni kamaytirish choralarini ko'riladi.

Ichki nazorat xizmati tavakkalchiliklarni tahliliy o'rganib chiqib, baholaydi yuzaga kelishi mumkin bo'lgan tavakkalchilik darajalarini hamda ularni monitoring qilish va kamaytirish uchun tegishli choralar ko'rsatilgan yozma xulosasini Bank Boshqaruviga taqdim etadi.

5.1.2. Mijozlarni raqamli identifikatsiya qilishda bankning tegishli bo'linmalari axborot xavfsizligi bo'yicha quyidagi choralarini ko'rishlari lozim:

- mijozning identifikatsiya ma'lumotlarini himoya qilish bo'yicha zarur bo'lgan huquqiy, tashkiliy va texnik choralar;
- identifikatsiya ma'lumotlarining ishonchliligi va to'g'riligini ta'minlash;
- identifikatsiya ma'lumotlarining soxtalashtirilishiga, ruqsatsiz o'zgartirilishiga va oshkor qilinishiga qarshi choralar ko'rish;
- identifikatsiya ma'lumotlarini saqlash va ulardan foydalanish ustidan nazoratni ta'minlash;
- to'lov xizmatlarini ko'rsatishda axborot xavfsizligi bilan bog'liq operatsion xatarlarni kamaytirish va ularni nazorat qilish bo'yicha chora-tadbirlar ko'rish, shu jumladan mijozni raqamli identifikatsiya qilish paytida xavfsizlikni ta'minlash;
- aloqa kanallari bank xizmatlaridan foydalanishda mijoz uchun ko'p faktorli autentifikatsiya (mobil telefonga bog'lanish yoki SMS xabar yuborish yoxud elektron pochta, shuningdek ijtimoiy tarmoqlar orqali mijozning shaxsini qo'shimcha ravishda tekshirish va tasdiqlash) tartib-qoidalarini qo'llash;
- sohaga doir boshqa qonunchilik hujjatlariga muvofiq zaruriy talablarni qo'llash.

5.2. Mijozlarni raqamli identifikatsiya qilish

5.2.1. Raqamli identifikatsiya O'zbekiston Respublikasining fuqarolariga, O'zbekiston Respublikasi hududida doimiy yoki vaqtincha yashaydigan chet el fuqarolari va fuqaroligi bo'lmagan shaxslarga nisbatan qo'llaniladi.

5.2.2. Mijozlarni raqamli identifikatsiya qilishda quyidagi usullardan foydalaniladi:

mijoz tomonidan taqdim qilingan ma'lumotlarga tayangan holda mas'ul xodim tomonidan mijoz shaxsini tekshirish va identifikatsiya qilish;
axborot tizimlari tomonidan real vaqt rejimida inson omilisiz mijozning shaxsini tekshirish va identifikatsiya qilish.

5.2.3. Mijoz tomonidan taqdim qilingan ma'lumotlarga tayangan holda mijoz shaxsini tekshirish va identifikatsiya qilishda:

- shaxsni tasdiqlovchi hujjatning (biometrik pasport yoki identifikatsiya ID-kartasi yoxud yangi namunadagi haydovchilik guvohnomasining) ichki nazorat qoidalariga talablariga muvofiq tegishli ma'lumotlarga ega bo'lgan qismlari fotosuratlarini mijozdan qabul qiladi;
- belgilangan talablarga muvofiq mijozning fotosurati va (yoki) videotasvirini qabul qiladi;
- «Elektron hukumat» tizimining jismoniy va yuridik shaxslar markaziy ma'lumotlar bazalariga (bundan buyon matnda markaziy ma'lumotlar bazasi deb yuritiladi) so'rov yuborish orqali undagi ma'lumotlar bilan solishtiradi;
- shaxsni tasdiqlovchi hujjatda joylashgan fotosuratni mazkur Nizomga muvofiq qabul qilingan fotosurat va (yoki) videotasvir bilan, shuningdek markaziy ma'lumotlar bazasida joylashtirilgan fotosurat bilan (agar mavjud bo'lsa) solishtiradi;
- mijoz bilan bog'lanishda foydalaniladigan mobil telefon raqamini aynan ushbu mijoz tomonidan foydalanilayotganligini aniqlash imkonini beruvchi usul (mobil telefonga bog'lanish, SMS xabar yuborish) yordamida tekshiradi;
- ichki nazorat qoidalariga muvofiq mijozning yuqori darajadagi tavakkalchilik toifasiga kirishi yoki kirmasligi nuqtai nazaridan tekshiruvni amalga oshiradi.

– mas’ul xodim mijoz bilan onlayn videokonferensaloqa seansini o’rnatib, qabul qilingan hujjatlarning aynan unga tegishligini tekshiradi.

5.2.4. Axborot tizimlari tomonidan real vaqt rejimida inson omilisiz mijozning shaxsini tekshirish va identifikatsiya qilishda:

a) mijozdan shaxsini tasdiqlovchi hujjat (biometrik pasport yoki identifikatsiya ID-kartasi yoxud yangi namunadagi haydovchilik guvohnomasi) seriyasi va raqamini yoki jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami va tug’ilgan sanasini yoxud ushbu ma’lumotlardan barchasini hamda “Mijozlarni raqamli identifikatsiya qilish tartibi to’g’risida” gi Nizomga muvofiq fotosuratini yoki videotasvirini real vaqt rejimida oladi;

b) markaziy ma’lumotlar bazasiga so’rov yuboradi va mijozning quyidagi shaxsiy ma’lumotlarini oladi:

raqamli fotosurati (agar mavjud bo’lsa);

jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JSHSHIR);

biometrik pasport yoki identifikatsiya ID-kartasining berilgan sanasi, uning amal qilish muddati hamda berilgan joyi;

davlat tilida familiyasi, ismi, otasining ismi (lotin yozuvida);

jinsi, tug’ilgan mamlakati, tug’ilgan joyi, millati, fuqaroligi hamda doimiy yoki vaqtincha yashash joyi haqidagi ma’lumotlar;

v) mijozdan real vaqt rejimida olingan fotosuratni yoki videotasvirdagi fotosuratni markaziy ma’lumotlar bazasidan olingan fotosurat bilan (agar mavjud bo’lsa) avtomatlashtirilgan holda (inson omilisiz) solishtiradi;

g) mijoz bilan bog’lanishda foydalaniladigan mobil telefon raqamini aynan ushbu mijoz tomonidan foydalanilayotganligini aniqlash imkonini beruvchi usul (mobil telefonga bog’lanish, SMS xabar yuborish) yordamida tekshiradi;

d) qabul qilingan ma’lumotlarni ichki nazorat qoidalariga muvofiq Ro’yxat bilan avtomatlashtirilgan holda (inson omilisiz) solishtiradi.

5.2.5. Bankning tegishli bo’linmalari mijozlarni raqamli identifikatsiya yoki raqamli autentifikatsiya qilishda foydalaniladigan axborot tizimlariga, ular orqali olinadigan mijozning shaxsiga doir ma’lumotlariga (fotosurati yoki videotasviriga) nisbatan qo’yilgan talablarga javob berishini ta’minlaydi.

5.3. Raqamli identifikatsiyani qo’llash

5.3.1. Raqamli identifikatsiya qilish belgilangan talablarni inobatga olgan holda quyidagi xizmatlarni ko’rsatishda qo’llanilishi mumkin:

elektron hamyonlarni ochish va ularni boshqarish;

bank hisobvarag’ini, shuningdek bank kartasini ochish va ularni boshqarish;

bank kartalari yoki elektron pullar tizimlaridan foydalanilgan holda transchegaraviy pul o’tkazmalarini amalga oshirish;

onlayn-mikroqarz olish.

5.3.2. Raqamli identifikatsiyadan o’tgan mijozlar bilan amalga oshiriladigan quyidagi operatsiyalarga nisbatan ichki nazorat qoidalariga muvofiq tavakkalchilik darajasini baholagan holda qat’iy cheklovlar o’rnatiladi:

– elektron pullar egasi tomonidan amalga oshiriladigan bir operatsiyaning maksimal summasi;

– elektron pullar egasining bitta elektron qurilmasida saqlanayotgan elektron pullarning maksimal summasi;

– elektron pullar egasi tomonidan kalendar oy davomida amalga oshirilgan tranzaksiyalar summasining yig’indisi;

– bank hisobvarag’ining (kartasining) egasi tomonidan kalendar oy mobaynida amalga oshiriladigan tranzaksiyalar summasining yig’indisi;

– elektron pullar egasi va (yoki) bank hisobvarag’ining (kartasining) egasi tomonidan kalendar oy mobaynida amalga oshiriladigan tranzaksiyalar soni;

– onlayn-mikroqarz miqdori.

Mazkur cheklovlar bankning mas'ul bo'linmalari tomonidan Ichki nazorat xizmati bilan kelishilgan holda ishlab chiqiladi va Bank Boshqaruvi tomonidan tasdiqlanadi.

Mijozlarni raqamli identifikatsiya qilish, avval identifikatsiya qilingan mijozlarni esa raqamli autentifikatsiya qilish yuzasidan Ichki nazorat xizmati tomonidan har bir mijoz amalga oshiradigan operatsiyalarning tavakkalchilik darajasi baholangan holda boshqa cheklovlar ham o'rnatilishi mumkin.

5.3.3. Mijozlarning belgilangan cheklovlarni chetlab o'tishga qaratilgan urinishlari aniqlangan hollarda bunday mijoz bilan har qanday amaliy ish munosabatlarini to'xtatish yoki uning operatsiyalarini rad etish choralari ko'riladi.

5.3.4. Quyidagi holatlarda mijozlar raqamli identifikatsiya qilinmaydi:

mijoz va (yoki) mijoz tomonidan amalga oshirilayotgan operatsiya ichki nazorat qoidalariga muvofiq yuqori darajadagi tavakkalchilik toifasiga kirgan taqdirda;

mijoz tomonidan taqdim etilgan ma'lumotlarning haqiqiylikligiga shubha tug'lganda;

shaxsni tasdiqlovchi hujjatdagi fotosuratning "Mijozlarni raqamli identifikatsiya qilish tartibi to'g'risida" gi Nizomga muvofiq olingan fotosurat va (yoki) videotasvir hamda markaziy ma'lumotlar bazasiga joylashtirilgan fotosurat bilan (agar mavjud bo'lsa) mosligiga shubha mavjud bo'lganda;

mijozdan olingan ma'lumotlar markaziy ma'lumotlar bazasiga joylashtirilgan ma'lumotlarga mos kelmaganda yoki mos kelishini tekshirishning iloji bo'lmaganda;

fotosurat va (yoki) videotasvir "Mijozlarni raqamli identifikatsiya qilish tartibi to'g'risida" gi Nizom talablariga mos kelmaganda;

jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish, terrorizmni moliyalashtirish va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirish bo'yicha shubhalar mavjud bo'lganda.

5.3.5. Raqamli identifikatsiya qilishda mijozning barcha identifikatsiya ma'lumotlari Ro'yxatga kiritilgan shaxsning ma'lumotlari bilan qisman yoki to'liq mos kelgan taqdirda ichki nazorat qoidalarining VI – bo'limida nazarda tutilgan tartibda choralar ko'riladi.

5.3.6. Mijozni raqamli identifikatsiya qilish natijasi bo'yicha mijoz anketasini to'ldirish va yuritish ichki nazorat qoidalarida belgilangan talablar asosida amalga oshiriladi.

5.3.7. Raqamli identifikatsiya qilingan mijozlar bo'yicha ichki nazorat qoidalarida ko'zda tutilgan ma'lumotlarga qo'shimcha ravishda, mijozlardan olingan fotosuratlar va (yoki) videotasvirlar, mijoz shaxsini tekshirish va identifikatsiya qilish amalga oshirilgan aniq sana va vaqti qayd etilgan hujjatlar, shuningdek markaziy ma'lumotlar bazasidan foydalangan holda ma'lumotlarni tekshirish natijalari mijozlar anketalari bilan birgalikda ichki nazorat qoidalariga muvofiq besh yil davomida saqlanadi.

VI. RO'YXATGA KIRITILGAN SHAXSLARNING OPERATSIYALARI USTIDAN NAZORAT AMALGA OSHIRISH TARTIBI

6.1. Ro'yxatga kiritilgan shaxslar ishtirokidagi operatsiyalar aniqlanganda amalga oshiriladigan chora-tadbirlar

6.1.1. Bankning tegishli bo'linmalari mas'ul xodimlari shu jumladan, ular o'zining to'lov agentlari va (yoki) to'lov subagentlari orqali operatsiyalarni amalga oshirishda ularning ishtirokchilari identifikatsiya ma'lumotlarini Ro'yxat bilan solishtirishlari shart.

Mijoz yoki operatsiya qatnashchilaridan birining barcha identifikatsiya ma'lumotlari Ro'yxatga kiritilgan shaxsning ma'lumotlari bilan to'liq mos kelgan taqdirda Bank bu operatsiyani kechiktirmasdan va oldindan xabar qilmasdan to'xtatib turadi (yuridik yoki jismoniy shaxsning hisobvarag'iga tushgan pul mablag'larini hisobga kiritish bo'yicha operatsiyalar bundan mustasno) va (yoki) pul mablag'larini yoki boshqa mol-mulkini ishga solmay to'xtatib qo'yadi.

To'liq mos kelishi tushunchasi ostida mijoz yoki operatsiya ishtirokchisining identifikatsiya ma'lumotlari Ro'yxatda keltirilgan barcha tegishli ma'lumotlar bilan aniq va bir xilda bo'lishini anglatadi.

Quyidagi holatlarda ham operatsiyani to'xtatib turish va pul mablag'larini yoki boshqa mol-mulkni ishga solmay to'xtatib qo'yish lozim:

agarda operatsiya qatnashchilaridan biri Ro'yxatga kiritilgan shaxs nomidan yoki uning topshirig'iga binoan faoliyat ko'rsatayotgan bo'lsa;

operatsiyani amalga oshirishda foydalanayotgan pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulk to'liq yoki qisman Ro'yxatga kiritilgan yoxud uning nazorati ostidagi shaxsga tegishli bo'lsa;

pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulk Ro'yxatga kiritilgan shaxslar bevosita yoki bilvosita egalik qiladigan yoki nazorat qiladigan pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulkdan foydalanish yo'li bilan olingan yoki sotib olingan bo'lsa;

operatsiya qatnashchisi - yuridik shaxs Ro'yxatga kiritilgan shaxsning mulkida yoki nazorat ostida bo'lsa.

6.1.2. Ro'yxatga kiritilgan shaxsning operatsiyasi to'xtatib turilganda va (yoki) pul mablag'larini yoki boshqa mol-mulkni ishga solmay to'xtatib qo'yilganda Ichki nazorat xizmati ishga solmay to'xtatib qo'yilgan mulkning miqdorini ko'rsatgan holda bir ish kunidan kechiktirmay Departamentga operatsiya to'g'risida shubhali xabar yuborishi lozim.

6.1.3. Agar mijoz bilan munosabatlarni o'rnatish davrida yoki operatsiyani amalga oshirishda Bank xodimlari tomonidan mijoz yoki operatsiya qatnashchilaridan birining barcha identifikatsiya ma'lumotlari Ro'yxatga kiritilgan shaxsning ma'lumotlari bilan to'liq mos kelganligi aniqlangan taqdirda, bu haqda zudlik bilan mijozni xabardor qilmasdan Ichki nazorat xizmatiga xabar berilishi kerak. O'z navbatida Ichki nazorat xizmati quyidagi chora-tadbirlarni ko'rish lozim:

mijoz va mijozning benefitsiar mulkdori yoki operatsiya qatnashchilaridan birining shaxsini imkon darajasida batafsil identifikatsiyalash;

qonun hujjatlarida va mazkur Qoidalarda belgilangan tartibda ishga solmay to'xtatib qo'yish lozim bo'lgan pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulk bilan bog'liq bo'lgan operatsiyani aniqlash;

yuridik yoki jismoniy shaxs hisobvarag'iga tushgan pul mablag'larini hisobga kiritish bo'yicha operatsiyalarni istisno etganda, pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulk bilan bog'liq bo'lgan operatsiya bajarilishini to'xtatib turish to'g'risida bank rahbariyatiga imzolash uchun farmoyish tayyorlash va kiritish;

operatsiya to'xtatib turilgan kunning o'zida pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulk bilan bog'liq bo'lgan shubhali operatsiya to'g'risidagi xabarni Departamentga yuborish uchun tayyorlash;

mijoz haqida qo'shimcha ma'lumotlarni olish (shu jumladan, faoliyat turi, aktivlari miqdori, ochiq ma'lumotlar bazasi orqali olish mumkin bo'lgan ma'lumotlar va shu kabilar);

mijozning pul mablag'lari yoki moliyaviy holatining manbasini, shu jumladan, mijozdan ma'lumot olish orqali aniqlash bo'yicha choralarni ko'rish;

operatsiya haqidagi ma'lumotni maxsus jurnalga kiritish.

Bankning mas'ul xodimlari faqat mazkur bandeda ko'rsatilgan choralarni qo'llanilganidan so'ng, Ro'yxatga kiritilgan shaxsni uning operatsiyasi to'xtatib turilganligi va (yoki) pul mablag'larini yoki boshqa mol-mulkni ishga solmay to'xtatib qo'yilganligi haqida xabardor qilishga haqli.

6.1.4. Operatsiya to'xtatilgan taqdirda mijozning topshirig'i asosida hisobvaraqlardan pul mablag'larini hisobdan chiqarish amalga oshirilmaydi.

Mijoz topshirig'i operatsiyalari to'xtatilgan mijozlarning topshiriqlari ro'yxatga olinadigan 10-ilovada ko'rsatilgan shakl bo'yicha alohida jurnalda ro'yxatga olinishi, shuningdek, operatsiya tiklanishiga qadar maxsus jildga joylashtirilishi lozim.

Bank tomonidan ishga solmay to'xtatib qo'yish uning bevosita egalik qilayotgan pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulklarga nisbatan amalga oshiriladi.

Operatsiyalari to'xtatilgan mijozlarning topshiriqlarini ro'yxatga olish uchun alohida jurnalda to'xtatilgan operatsiyani, shuningdek ushbu operatsiya ishtirokchilarini identifikatsiyalash imkonini beruvchi ma'lumotlar qayd etib boriladi.

6.1.5. Bank to'xtatilgan operatsiyani o'tkazishni tiklashni va ishga solmay to'xtatib qo'yilgan mol-mulkdan foydalanishga ruxsat berishni Terrorchilik faoliyatida yoki ommaviy qirg'in qurolini tarqatishda ishtirok etayotgan yoki ishtirok etishda gumon qilinayotgan shaxslar ro'yxatiga kiritilgan shaxslarning operatsiyalarini to'xtatib turish, pul mablag'larini yoki boshqa mol-mulkini ishga solmay to'xtatib qo'yish, ishga solmay to'xtatib qo'yilgan mol-mulkidan foydalanishga ruxsat berish va operatsiyalarini tiklash tartibi to'g'risidagi nizomda (ro'yxat raqami 3327, 2021 yil 19 oktyabr) belgilangan tartibda amalga oshiradi.

6.1.6. Ichki nazorat xizmati ishga solmay to'xtatib qo'yilishi lozim bo'lgan shaxslarning mablag'lari yoki boshqa mol-mulkini aniqlash maqsadida, mijozlar va ularning benefitsiar egalari to'g'risidagi mavjud ma'lumotlar bazasini Bankning ABS tizimida Ro'yxatning har bir yangilanishi bilan doimiy ravishda, lekin kamida uch oyda bir marta monitoring qilinishini ta'minlaydi.

6.2. Ro'yxatga kiritilgan shaxslarning to'xtatib qo'yilgan pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulk bilan bog'liq operatsiyalarini o'tkazishni tiklash va ishga solmay to'xtatib qo'yilgan mol-mulkidan foydalanishga ruxsat berish. To'xtatib qo'yilgan pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulkdan foydalanishga ruxsat olish uchun bergan murojaatlarini Departamentga yuborish

6.2.1. Pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulk bilan bog'liq operatsiyalarni amalga oshiruvchi tashkilot quyidagi ma'lumotni olgan kunning o'zida, lekin keyingi ish kunidan kechiktirmasdan to'xtatilgan operatsiyani tiklaydi va (yoki) pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulkni ishga solmay to'xtatib qo'yishni bekor qiladi:

shaxs Ro'yxatdan chiqarib tashlanganligi to'g'risida;

"yangilish holati" tasdiqlash haqidagi Departamentning xabarnomasi.

6.2.2. Quyidagi maqsadlarda Ro'yxatga kiritilgan Bank mijozlari yoki operatsiyaning boshqa ishtiroqchisi ishga solmay to'xtatib qo'yilgan mol-mulkidan foydalanishga ruxsat berish uchun Bankka murojaat qilishga haqli:

a) oziq-ovqat mahsulotlari, dori vositalari va tibbiy buyumlarni xarid qilish, turar joy ijarasi, ipoteka krediti, kommunal to'lovlar, tibbiy xizmat, soliqlar va yig'imlar, sug'urta to'lovlari, o'rtacha bozor narxi chegarasida advokatlar xizmati va yuridik maslahatlar, bank hisobvaraqlarga xizmat ko'rsatish yoki mulkni saqlash bilan bog'liq joriy to'lov va yig'imlarni to'lash uchun;

b) favqulotdagi xarajatlarni to'lash uchun;

v) BMT Xafsizlik Kengashining 1718 (2006), 1737 (2006), 2231 (2015) rezolyutsiyalari va ularni rivojlantirishga qaratilgan rezolyutsiyalarda nazarda tutilgan holatlar uchun.

Murojaatga to'lov maqsadi, summasi va asosi, ishga solmay to'xtatib qo'yilgan mol-mulkidan foydalanishga ruxsat berish, pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulk oluvchining rekvizitlari va identifikatsion ma'lumotlari, pul mablag'lari oluvchining banki to'g'risidagi ma'lumotlari ilova qilinadi.

6.2.3. Komplayens-nazorat boshqarmasi murojaat kelgan kundan boshlab bir ish kunidan kechiktirmasdan Departamentga yuboradi.

Departament qonunchilikda belgilangan choralardan so'ng, qabul qilingan qaror haqida Bankni xabardor qiladi.

Bank o'z navbatida Departamentdan xabarnoma kelib tushgan kunning o'zida, lekin kelib tushgan kunning keyingi ish kunidan kechiktirmasdan qarorni ijro etadi va bu haqda mijozni xabardor qiladi.

6.2.4. Pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulkdan foydalanish ruxsati berilgan operatsiya, shu jumladan, uni amalga oshirishga urinish holatlari ham shubhali operatsiya deb topiladi hamda bunday operatsiyalar haqida bir ish kunidan kechiktirmasdan Bank ichki nazorat xizmati tomonidan qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda Departamentga xabar qilinishi shart.

6.3 Ro'yxatga kiritilgan shaxslar ishtirokidagi operatsiyalar SWIFT Transaction Screening Utility dasturiy ta'minotini ekspluatatsiya qilish bo'yicha texnik tartib

6.3.1. SWIFT Transaction Screening Utility dasturiy tizimi orqali amalga oshirilayotgan jo'natuvchi va oluvchi shaxslar to'lovlarining tanlangan xalqaro ro'yxatlardagi shaxslar bilan mosligini tekshiradi.

6.3.2. Jo'natuvchi va oluvchi shaxslarning xorijiy valyutadagi to'lovlarini SWIFT Transaction Screening Utility dasturiy ta'minoti orqali o'z vaqtida tasdiqlash yoki rad etish vakolati Boshqaruv Raisi qaroriga asosan Komplayens-nazorat boshqarmasi xodimlariga (keyingi o'rinlarda – xodimlar) yuklatiladi.

Komplayens-nazorat boshqarmasi boshlig'i, Komplayens-nazorat tizimini rivojlantirish va muvofiqlashtirish bo'limi boshlig'i, So'rovlar va sanksiyalar ro'yxatlari bilan ishlash sho'basi mudiriga (keyingi o'rinlarda – mas'ul xodimlar) SWIFT Transaction Screening Utility dasturiy ta'minotini administratori (supervayzer) vazifasi birlashtiriladi.

6.3.3. SWIFT Transaction Screening Utility dasturiy ta'minoti xalqaro ro'yxatlardagi shaxslar bilan extimoliy o'xshashlik sababli bloklangan to'lovlarni xaqqoniy mosligini tekshiradi va ushbu to'lovni o'tkazish yoki o'tkazmaslik bo'yicha mustaqil qaror qabul qiladi.

6.3.4. To'lovlarni jo'natuvchi va oluvchi shaxslarning ma'lumotlari ro'yxatdagi shaxslar bilan mos kelganda xodimlar tomonidan kuchaytirilgan chora-tadbirlar ko'riladi, ya'ni o'xshash ma'lumotlarning aynan mosligi tekshiriladi, ochiq manbalar orqali olingan qo'shimcha ma'lumotlar o'rganiladi. Tekshirish natijasida ro'yxatdagi shaxslar to'liq mos kelganligiga ishonch xosil qilinganda mas'ul xodim tomonidan SWIFT Transaction Screening Utility dasturiy ta'minoti orqali to'lovni o'tkazmaslik bo'yicha qaror qabul qilinadi. O'tkazilmagan to'lovlar bo'yicha pul mablag'lari Tashqi iqtisodiy aloqalar boshqarmasi tomonidan mijoz xisob raqamiga Ichki nazorat qoidalariga asosan yoki chet el banki xisobiga "Due to internal policy" qaytariladi.

VII. ICHKI NAZORATNI AMALGA OSHIRISH NATIJASIDA OLINGAN MA'LUMOTLAR VA HUJJATLARNI RASMIYLASHTIRISH, SAQLASH VA MAXFIYLIGINI TA'MINLASH

7.1. Bank va uning filiallarida jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazoratga oid hujjatlarni rasmiylashtirish va saqlash bir tizimga solingan bo'lishi lozim.

7.2. Ichki nazoratga oid hujjatlarni saqlash uchun Bank va uning filiallarida Ichki nazorat xizmati xodimlari tomonidan quyidagi yig'majildlar va jurnallar yuritiladi:

- 1) jismoniy shaxs bo'lgan mijozlar anketalari;
- 2) yakka tartibdagi tadbirkor bo'lgan mijozlar anketalari;
- 3) yuridik shaxs bo'lgan mijozlar anketalari;
- 4) vakillik munosabatlarini o'rnatish va vakil banklar bo'yicha to'plangan hujjatlar (faqat Bosh bankda);
- 5) Xalqaro pul o'tkazmalari tizimlari bilan munosabatlar o'rnatish va ularni lozim darajada tekshirish bo'yicha hujjatlar (faqat Bosh bankda);
- 6) xodimlar tomonidan mijozlarning gumonli operatsiyalari to'g'risida bergan xabarnomalar;
- 7) Departamentga berilgan shubhali operatsiyalarga oid xabarnomalar bo'yicha (faqat Bosh bankda);
- 8) operatsiyalari to'xtatilgan mijozlarning topshiriqlari;
- 9) mijoz operatsiyalarni tekshirish yoki tahlil qilish bilan bog'liq ma'lumotlar;
- 10) Bank rahbariyatiga berilgan ma'lumotlar;
- 11) Bank rahbariyati va boshqa bo'linmalar bilan yozishmalar;
- 12) ishga olingan xodimlarning ichki nazorat qoidalari bilan tanishtirilib, ular tomonidan mazkur qoidalarga amal qilinishini bildiruvchi majburiyatnomalari;
- 13) xodimlar tomonidan mijozlarning gumonli operatsiyalari to'g'risida bergan xabarnomalarini ro'yxatga olish jurnali;
- 14) Departamentga xabar berilgan shubhali operatsiyalarni ro'yxatga olish jurnali (faqat Bosh bankda);

- 15) operatsiyalari to'xtatilgan mijozlarning topshiriqlarini ro'yxatga olish jurnali;
- 16) Ichki nazorat xizmati rahbarining gumonli operatsiyalarni shubhaliga o'tkazish to'g'risida qarorlari (faqat Bosh bankda);
- 17) Departamentning mijozlar bo'yicha so'rovlari;
- 18) Departament tomonidan berilgan terroristik faoliyatga aloqador bo'lgan shaxslar ro'yxatlari;
- 19) Departament tomonidan berilgan jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish sohasida xalqaro hamkorlikda ishtirok etmayotgan davlatlar ro'yxatlari.

Sanab o'tilgan yig'majildlarda hujjatlar xronologik tartibda tikib boriladi.

7.3. tavakkalchiliklarni aniqlash, baholash, monitoring qilish, boshqarish, kamaytirish va hujjatlashtirish bo'yicha tegishli choralarni ko'rish tartibi;

7.4. Mijozlarni lozim darajada tekshirish bilan bog'liq bo'lgan to'liq yoki qisman xorijiy tilda tuzilgan hujjatlar tegishli bo'linmalar tomonidan, zarur hollarda, davlat tiliga yoki rus tiliga tarjimasini bilan talab etilishi shart.

7.5. Taqdim qilingan hujjatlar nusxalarining to'g'riligiga gumon yoki boshqa zarurat paydo bo'lgan taqdirda, tegishli bo'linmalar tanishish uchun hujjatlarning asl nusxalarini taqdim qilinishini talab qilish huquqiga ega.

7.6. Mijozni lozim darajada tekshirish jarayonida olingan mijoz to'g'risidagi ma'lumotlar mazkur Qoidalarning 3-ilovasiga muvofiq mijoz anketalarida qayd etiladi.

7.7. Jismoniy shaxslarning elektron anketalari tegishli bo'limlarning (omonat, valyuta-ayirboshlash, kassa, kredit va sh.k.) ushbu vazifa birlashtirilgan xodimlari tomonidan to'ldiriladi.

Bir martalik operatsiyalarni amalga oshirish davomida mijozlarni lozim darajada tekshiradigan tegishli bo'lim mas'ul xodimlari mijozlarning shaxsini tasdiqlovchi hujjatlaridan olingan nusxalar orqa tomonining tepa chap qismida operatsiya sanasi va summasini yozib, operatsiyaning har bir turi bo'yicha (boshqa banklarning plastik kartalaridan naqd pul yechish, boshqa banklarning plastik kartalaridan to'lov o'tkazish, mijozga shaxsiy hisobvaraqlar ochmasdan tranzit hisobvaraqlari orqali to'lov o'tkazish va boshqa) alohida yig'majildlarda xronologik tartibda tikib boradilar. Plastik kartalari bilan bog'liq operatsiyalar bo'yicha mas'ul xodimlar tomonidan hujjat nusxasi orqa tomoniga operatsiya sanasi va summasi qo'lda yozilmasdan terminaldan olingan chek nusxasi olinishi mumkin.

Bundan tashqari mijozlarni lozim darajada tekshiradigan tegishli bo'lim mas'ul xodimlari tomonidan mijozni identifikatsiyalash shart bo'lgan bir martalik operatsiyalarning tafsilotlari kunlik ravishda Bankda joylashgan terminal orqali boshqa banklar tomonidan emissiya qilingan plastik kartalaridan naqd pul mablag'larini yechish operatsiyalarini 11-ilovada ko'rsatilgan shaklda, Bankda joylashgan terminal orqali boshqa banklar tomonidan emissiya qilingan plastik kartalaridan amalga oshirilgan tovar va xizmatlar uchun to'lovlarni 12-ilovada ko'rsatilgan shaklda, jismoniy shaxslar tomonidan shaxsiy hisobvaraqlar ochmasdan (tranzit hisobvaraqlar orqali) tovar va xizmatlar uchun naqd pulsiz to'lovlarni 13-ilovada ko'rsatilgan shakldagi jadvallarda elektron tarzda kiritib borishlari lozim.

7.8. Tadbirkorlar va yuridik shaxslarning elektron anketalari Yuridik shaxslarga korporativ xizmat ko'rsatish bo'limining mas'ul xodimlari tomonidan to'ldiriladi.

7.9. Mijozning elektron anketasi mijozni identifikatsiya qilgan mas'ul xodim yoki u ishlaydigan bo'limning boshlig'i tomonidan to'ldiriladi. Ba'zi hollarda (masalan, identifikatsiya qilgan xodimda kompyuter bo'lmaganda yoki u ishlaydigan kompyuterda ABTga kirish imkoni bo'lmaganda va sh.k.) filial boshqaruvchisi tomonidan mijozning elektron anketasini to'ldirish boshqa xodimga yuklatilishi mumkin. Biroq mazkur vazifa yuklatilgan xodimning lavozim yo'riqnomasida ko'rsatilishi yoki buyruq bilan birlashtirilishi lozim.

7.10. Jismoniy va yuridik shaxslar bo'lgan mijozlarning elektron anketalarini to'ldirishda mas'ul xodimlar 6-ilovadagi talablarga amal qilgan holda dasturiy vositalarda mijoz to'g'risidagi tegishli ma'lumotni kiritishlari va elektron anketasida to'liq va to'g'ri aks ettirishlari lozim.

Anketadagi ma'lumotlar xodimlar tomonidan belgilangan tartibda mumkin qadar to'liq va tushunarli to'ldirilishi lozim. Xodimlar tomonidan mijoz bilan shaxsiy manfaatlardagi maqsadlarda notug'ri yoki chala to'ldirilishiga yo'l qo'yilmaydi.

Tegishli bo'lim rahbarlari anketalarni to'ldirish uchun xodimlarni o'z vaqtida zaruriy birlamchi hujjatlar bilan ta'minlashlari hamda ularning to'liq saqlanishi uchun kerakli choralarni ko'rish lozim.

7.11. Ichki nazorat xizmati xodimlari mijoz anketasida ma'lumotlarning to'g'ri aks ettirilishini o'rganish maqsadida tegishli xodimlardan yuridik yig'majildlarni, imzo namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqchalarni, mijozning pul-hisob-kitob hujjatlariga imzo qo'yish vakolatiga ega shaxsning shaxsini tasdiqlovchi hujjati (pasport yoki uni o'rnini bosadigan hujjat) nusxalarini va boshqa hujjatlarni so'rashga haqli. Mazkur xodimlar bunday hujjatlar so'ralganda ularni o'z vaqtida taqdim etishlari shart.

7.12. Barcha mijozlar (lozim darajada tekshirish talab etilmaydigan mijozlar bundan mustasno) bo'yicha anketalar maxsus dasturlar yordamida elektron shaklda to'ldiriladi. Gumonli va (yoki) shubhali operatsiyalarni amalga oshiruvchi va yuqori tavakkalchilik darajasi toifasiga kiritilgan mijozlar bo'yicha anketalar reyestri elektron shaklda yuritiladi.

Elektron shaklda to'ldirilgan mijoz anketasi qog'oz shaklida chiqarilganda bosh buxgalter yoki u bo'lmagan taqdirda, uning o'rinbosari yoxud mas'ul xodim tomonidan tasdiqlanadi.

7.13. Elektron shaklda to'ldirilgan anketalar bankning mijozlarning identifikatsiyasini amalga oshiruvchi xodimlariga, shu jumladan, to'lov agentlari va to'lov subagentlariga mijoz to'g'risidagi ma'lumotlarni tekshirish uchun doimiy rejimda tezkor foydalanish imkoniyatini beruvchi elektron bazada saqlanadi.

7.14. Mijoz anketasi mijoz bilan munosabatlar to'xtatilgan kundan boshlab besh yildan kam bo'lmagan muddat davomida saqlanadi.

7.15. Mijoz anketasida ko'rsatiladigan ma'lumotlarning o'zgarishiga, shuningdek u tomonidan amalga oshirilayotgan moliyaviy operatsiyalarning tavsifi o'zgarishiga qarab, Ichki nazorat xizmati zarur hollarda mijoz bilan ishlash bo'yicha tavakkalchilik darajasini qayta ko'rib borishi lozim.

7.16. Operatsiyalar to'g'risidagi axborot zarurat tug'ilgan taqdirda operatsiya tafsilotlarini qayta tiklash mumkin bo'lgan tarzda rasmiylashtirilishi lozim. Bankdagi dasturiy ta'minotlar operatsiyalar (xalqaro to'lovlar, akkreditivlar, pul o'tkazmalari, plastik kartalari orqali operatsiyalar gumonli va shubhali operatsiyalar va boshqalar) to'g'risidagi hisobotlarni sifatli va tezkor tarzda olish imkonini berishi uchun tegishli bo'linmalar bilan birgalikda Ichki nazorat xizmati va Axborot texnologiyalari boshqarmasi barcha kerakli choralarni ko'rish lozim.

7.17. Bankning tegishli bo'linmalari operatsiyalar to'g'risidagi axborotni, shuningdek identifikatsiyalash ma'lumotlarini va mijozlarni lozim darajada tekshirishga doir materiallarni, hisobraqamlar bo'yicha fayllarni va xizmat yozishmalarini, o'tkazilgan har qanday tahlil natijalarini qonun hujjatlarida belgilangan muddatlar davomida, lekin bunday operatsiyalar amalga oshirilganidan yoki mijozlar bilan amaliy ish munosabatlari to'xtatilganidan keyin kamida besh yil mobaynida saqlashlari shart.

Mazkur ma'lumotlar va hujjatlar vakolatli davlat organlari va Markaziy bankka o'z vaqtida taqdim etilishini ta'minlaydigan shaklda qog'oz ko'rinishida va (yoki) elektron tashuvchi vositalarda saqlanishi lozim.

7.18. Ichki nazorat xizmati rahbari amalga oshirilayotgan choralarni rasmiylashtirish maqsadida o'zining filiallardagi barcha xodimlarini 8-ilovada keltirilgan shakldagi maxsus jurnallar bilan ta'minlashi kerak.

Maxsus jurnal ip o'tkazib tikilgan, raqamlangan va uning orqa tomonida sahifalar soni, jurnalni yuritish boshlangan sana (yil, oy, kun) ko'rsatilgan va Ichki nazorat xizmati rahbarining imzosi qo'yilgan bo'lishi kerak.

7.19. Ichki nazorat xizmati faoliyatida ishlatilgan hujjatlarga (Markaziy bank va Departament bilan yozishmalar, shu jumladan Departamentga berilgan qog'oz va elektron shakldagi xabarlar; mijozlarning qog'oz va elektron shaklidagi anketalari; jurnallar va boshqalar) kirish imkoniyatini chegaralash maqsadida bunday hujjatlar va ularning ro'yxati bevosita Ichki

nazorat xizmati tomonidan yonmaydigan va muhrlanadigan seyfa qonun hujjatlarida belgilangan muddatlar davomida, lekin kamida besh yil mobaynida saqlanishi kerak.

Hujjatlar saqlanish muddati tugashi bilan o'rnatilgan tartibda Bank arxiviga topshiriladi.

7.20. Elektron shakldagi hujjatlar dasturlash usuli asosida arxivlashtirilishi, elektron axborot tashuvchi vositalarga yozilishi va Ichki nazorat xizmati rahbari tomonidan ularning ro'yxati bilan birga yonmaydigan va muhrlanadigan seyfa saqlanishi kerak. Quyidagi elektron fayllar har chorak yakuni bo'yicha Ichki nazorat xizmati tomonidan arxivlanib, CD yoki DVD kompakt-diskka yozib qo'yilishi lozim:

- a) Clients-list(YYYY-OO) – chorak oxiriga mijozlar ro'yxati o'sib borish tartibida;
- b) High-Risk(YYYY-OO) – chorak oxiriga yuqori xatar toifasiga kiradigan mijozlar ro'yxati o'sib borish tartibida;
- v) Terrorists-list(YYYY-OO) – chorak oxiriga Departament tomonidan taqdim etilgan terroristik faoliyatga aloqador bo'lgan shaxslar ro'yxati o'sib borish tartibida;
- g) Messages(YYYY-OO) – chorak oxiriga gumonli va shubhali operatsiyalar bo'yicha xabarnomalar ro'yxati yil boshidan o'sib borish tartibida;
- d) Incoming-messages va Outgoing-messages papkalarida mos ravishda o'tgan chorak davomida filiallardan kelgan va Departamentga jo'natilgan xabarnomalar fayllari saqlanadi;
- e) Reports(YYYY-OO) papkasida Markaziy bankka taqdim etilgan hisobotlar o'tgan chorak bo'yicha oyma-oy va yil boshidan o'sib borish tartibida saqlab boriladi;
- j) Requests(YYYY-OO) papkasida chorak davomida kelgan mijozlar bo'yicha so'rovlar alohida "yyyy-oo-kk(kelish usuli)(shaxslar soni)" formatida nomlangan papkalarda saqlab boriladi.

7.21. Bank xodimlari jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bilan bog'liq bo'lgan axborotga, shu jumladan Bank arxivida saqlanayotgan hujjatlarga kirish imkoniyatini cheklaydilar, uning tarqalib ketmasligini ta'minlaydilar hamda yuridik va jismoniy shaxslarga ularning operatsiyalari haqida Departamentga xabar berilganligi to'g'risida ma'lum qilish huquqiga ega emaslar.

Ular ichki nazorat vazifalarini bajarish jarayonida olingan ma'lumotlarni oshkor qilinmasligini (yoki shaxsiy maqsadda yoxud uchinchi shaxslar manfaatlarida foydalanmasligini) ta'minlaydilar.

7.22. Uchinchi shaxslarga ma'lumotlar, shu jumladan anketadan mijozning identifikatsiya ma'lumotlarini taqdim qilinishi qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

7.23. Mijozlarni lozim darajada tekshirish natijasida olingan ma'lumotlar ahamiyati va tavakkalchiliklardan kelib chiqqan holda hamda mijoz ma'lumotlarida o'zgarishlar bo'lganda, biroq mijoz tomonidan jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish, terrorizmni moliyalashtirish va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishni amalga oshirish tavakkalchiligi bank tomonidan yuqori baholanganda yiliga kamida bir marotaba, boshqa hollarda ikki yilda kamida bir marotaba yangilanishi lozim.

7.24. Bir marotabalik operatsiyalarni amalga oshirgan mijozlarni lozim darajada tekshirish natijasida olingan ma'lumotlar, mijozni lozim darajada tekshirish choralari ko'rish talab qilingan keyingi operatsiyalarni bajarishda yangilanadi.

7.25. Bank to'lov agentlari va subagentlarini ushbu Qoidalar va bankning ichki qoidalari talablariga rioya qilishlarini ta'minlashlari shart.

7.26. Bank o'z to'lov agentlari va to'lov subagentlari tomonidan ushbu Qoidalarning talablarini buzganlik uchun javobgar hisoblanadi.

7.27. Quyidagi ma'lumotlar elektron shaklda ham qayd etib borilishi va saqlanishi lozim:

- a) Departament tomonidan taqdim etilgan shaxslarning ro'yxati;
- b) aniqlangan gumonli operatsiyalar;
- v) Departamentga xabar berilgan shubhali operatsiyalar;
- g) yuqori tavakkalchilik toifasiga kiritilgan mijozlar;
- d) xalqaro to'lovlar, shu jumladan xalqaro pul o'tkazmalari bo'yicha operatsiyalar;

e) xalqaro plastik kartalar bo'yicha operatsiyalar.

VIII. ICHKI NAZORAT BO'YICHA KADRLARNI TAYYORLASH VA O'QITISHGA DOIR MALAKA TALABLARI

8.1. Ichki nazorat xizmati, mijozlarga bevosita xizmat ko'rsatuvchi bank bo'linmalari (mas'ul ijrochilar, kassirlar va shu kabilar), yuridik xizmat, ichki audit va xavfsizlik xizmati xodimlarining so'nggi yangiliklarga, jumladan, jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishning va terrorizmni moliyalashtirishning zamonaviy usullari, uslublari va yo'nalishlari haqidagi axborotga ega bo'lishlarini ta'minlash, jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish borasidagi qonun hujjatlari va majburiyatlarning barcha jihatlarini aniq tushuntirib berish maqsadida bankda muntazam ravishda xodimlarni qayta tayyorgarlikdan o'tkazishlari shart.

8.2. Ichki nazorat xizmati Bankning boshqa tegishli bo'linmalari bilan hamkorlikda har yili jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish masalalari bo'yicha Bank xodimlarini tayyorlash, qayta tayyorlash va o'qitish dasturini (bundan buyon matnda o'quv dasturi deb yuritiladi) ishlab chiqadi. Ushbu dasturda quyidagilar aks ettirilishi kerak:

– o'quvni o'tkazish tartibi, uning shakllari (birlamchi instruktaj, rejali, rejadan tashqari o'qitish) va muddatlari;

– o'quvni o'tkazishni tashkillashtirishga mas'ul shaxslarni tayinlash;

– xodimlarning bilimni tekshirish tartibi.

O'quv dasturi Bank Boshqaruvi tomonidan tasdiqlanadi.

8.3. Bankning operatsiyalar amalga oshirish bilan bog'liq bo'linmalariga (chakana amaliyotlar va plastik kartalar, pul muomalasi, yuridik shaxslarga korporativ xizmat ko'rsatish, kredit, valyuta amaliyotlari, bek-ofis, kassa, minibank va boshqalar) ishga olinayotgan xodimlarga o'z xizmat vazifalariga kirishishidan avval ichki nazorat xodimi tomonidan jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish masalalari bo'yicha birlamchi instruktaj o'tkazilishi lozim.

Xodimlar bilan ishlash bo'limi boshlig'i yoki uning vazifasini amalga oshiruvchi xodimi operatsiyalar amalga oshirish bilan bog'liq bo'linmalariga ishga olinayotgan xodimlarni Ichki nazorat xizmati xodimiga birlamchi instruktaj olishi uchun yo'llashi lozim.

8.4. Birlamchi instruktaj quyidagi masalalarni o'z ichiga olishi lozim:

– mijozlarni lozim darajada tekshirish qoidalari;

– mijozga tavakkalchilik darajasini berish mohiyati va yuqori tavakkalchilik toifasiga kiradigan mijozlar va operatsiyalar mezonlari;

– Gumonli va shubhali operatsiyalar mezonlari va alomatlari, bunday operatsiyalar aniqlanganda xodimning amalga oshirishi lozim bo'lgan harakatlari;

– jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha axborotlar maxfiyligini ta'minlashga bo'lgan talablar;

– boshqalar.

Birlamchi instruktajni o'tgan xodim jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat qoidalari bilan tanishganligi va unga amal qilishini bildiruvchi 15-ilovada keltirilgan shakldagi majburiyatnomani imzolaydi. Majburiyatnomalar Ichki nazorat xizmati xodimi tomonidan maxsus jildda tikib boriladi.

8.5. Ichki nazorat xizmati Xodimlar bilan ishlash boshqarmasi va boshqa boshqarmalar bilan birgalikda jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish, shuningdek mijozlar va Bank xodimlari tomonidan qonunbuzarliklarga yo'l qo'yilishining oldini olish masalalari bo'yicha mavzularni o'z ichiga oladigan o'quv va

seminarlar rejasini ishlab chiqishi lozim.

Rejali o'qitish har bir filialda kamida yilning bir choragida bir marta amalga oshirilishi lozim. Rejali o'qitish mavzulari har xil bo'lishi lozim va ichki nazorat qoidalaridan tashqari, jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha xalqaro talablar va tashkilotlarni, Bank bo'linmalarida (kredit, omonat va tranzaksion amaliyotlar, yuridik shaxslarga korporativ xizmat ko'rsatish, valyuta amaliyotlari va boshqalarda) amalga oshirilayotgan amaliyotlarda yo'lga qo'yilayotgan xato va kamchiliklarga, mijozlarga xizmat ko'rsatish sifatini hamda ichki nazoratni kuchaytirish maqsadida amalga oshirilishi lozim texnik jabhalarga oid bo'lgan mavzularni o'z ichiga olishi lozim.

8.6. Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha qonunchilik talablari o'zgarganda yoki bu sohada yangiliklar ro'y berganda, Bank ichki nazorati tizimining samaradorligini oshirish maqsadida yangi ish amaliyotlari yoki talablar ishlab chiqilganda va joriy qilinganda, yoxud Boshqaruv Raisining ko'rsatmasiga asosan rejadani tashqari o'qitishlar amalga oshirilishi mumkin.

8.7. Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashishga oid mavzularda o'quvlarni samarali va qiziqarli o'tkazish maqsadida interaktiv usullardan, jumladan, slaydlar, tarqatma materiallardan va boshqalardan foydalaniladi.

8.8. Xodimlarning so'nggi yangiliklarga, jumladan, jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashishning zamonaviy usullari, uslublari va yo'nalishlari haqidagi axborotga ega bo'lishlarini ta'minlash hamda jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish borasidagi qonun hujjatlari va majburiyatlarning barcha jihatlarini aniq tushuntirib berish maqsadida Bank muntazam ravishda xodimlarni qayta tayyorgarlikdan o'tkazishi shart.

8.9. Bank operatsiyalarini amalga oshiruvchi bo'linmalar xodimlarining jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish sohasidagi bilimlarini sinash maqsadida, ular Bank Boshqaruvi tomonidan tasdiqlangan o'quv dasturida o'rnatilgan muddat va tartibda sinovdan o'tkazilishi lozim.

8.10. Bank operatsiyalarni amalga oshiruvchi bo'linmalarining barcha xodimlari lavozim majburiyatlarida quyidagilar aks ettirilishi shart:

- mijozni lozim darajada tekshirish holatlari va tartibi hamda gumonli, shubhali operatsiyalar, shuningdek yuqori tavakkalchilik toifasiga kiruvchi mijozlar mezonlarini bilish;
- gumonli va shubhali operatsiyalar aniqlangan hollarda bu to'g'risida darhol Ichki nazorat xizmatiga va o'z rahbariga yozma xabar berish;
- Ichki nazorat xizmati xodimi topshirig'iga binoan operatsiya haqida qo'shimcha ma'lumotlar yuzasidan mijozga bevosita xizmat ko'rsatuvchi xodimga murojaat qilinganda, tegishli tartibda mijozga murojaat qilinib, Ichki nazorat xizmatiga yetkazish;
- mijozlarni identifikatsiyalash va ularning elektron anketalarini to'ldirilishini o'z vaqtida va to'g'ri amalga oshirish (mazkur vazifalar yuklatilgan xodimlar uchun).

8.11. Ichki nazorat xizmati rahbari o'zining va xodimlarining bilim va saviyalarini oshirish va yangiliklardan xabardor qilib turishi uchun texnik o'quvlar tashkil etishi lozim. Bundan tashqari xodimlarining bilimlarini baholab borib, zarur hollarda ba'zi bank sohalarida bilimni oshirishi lozim bo'lgan xodimlarini o'quv kurslariga yo'llash bo'yicha choralarni ko'rishi lozim.

Ichki nazorat xizmati rahbari jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish sohasida eng zamonaviy bilimlarga va yangiliklarga, jumladan jahondagi o'zgarishlarga va xalqaro talablarga ega bo'lishi lozim. Buning uchun Ichki nazorat xizmati

rahbari Xodimlar bilan ishlash boshqarmasi bilan birgalikda tegishli o'quv kurslari va seminarlarda, shu jumladan xalqaro kurslar va seminarlarda qatnashish uchun kerakli kurslarni izlab topish bo'yicha choralar ko'rishi lozim va ularda qatnashish uchun Boshqaruv Raisiga taklif kiritishi mumkin.

IX. ICHKI NAZORAT XIZMATINING BANKNING BOSHQA BO'LINMALARI BILAN MUNOSABATI

9.1. O'z faoliyatini amalga oshirishda Ichki nazorat xizmati Bankning boshqa bo'linmalari bilan hamkorlik qiladi.

9.2. Ichki nazorat xizmati Buxgalteriya hisobi va hisoboti boshqarmasi, Omonat va tranzaksion amaliyotlar boshqarmasi hamda filiallardagi Yuridik shaxslarga korporativ xizmat ko'rsatish bo'limlari, Chakana amaliyotlar va plastik kartalar bo'limlari, Kassa amaliyotlari bo'limlari bilan quyidagi masalalarda munosabatda bo'ladi:

- mazkur bo'linmalarining tegishli xodimlari mijozlarni va ularning benifitsiar mulkdorlarini identifikatsiya qilib, olingan ma'lumotlarni dasturlar yordamida mijozlarning anketalariga (kartochkasiga) kiritadi;

- Ichki nazorat xizmati so'roviga asosan mijozlarni lozim darajada tekshirish natijasida olingan ma'lumotlar bo'yicha hujjatlarni (yuridik yig'majildlarni) taqdim etadi;

- mazkur bo'linmalarining tegishli xodimlari mijozlarni lozim darajada tekshirish jarayonida aniqlangan yuqori mansabdor shaxslar bo'yicha olingan ma'lumotlarni aniqlashtirish uchun ichki nazorat xizmatiga murojaat qilishi mumkin.

9.3. Ichki nazorat xizmati tashqi iqtisodiy faoliyat, kreditlash, pul muomalasi, plastik kartochkalarga xizmat ko'rsatish va chakana amaliyotlarni amalga oshirish bilan shug'ullanuvchi bo'linmalar bilan quyidagi masalalarda hamkorlik qiladi:

- mazkur bo'linma xodimlari Ichki nazorat xizmati tomonidan gumonli operatsiyalarni tahlil qilish yoki mijoz operatsiyalarini tekshirish maqsadida uning so'roviga ko'ra o'z bo'linmalariga tegishli hujjatlarni (eksport, import shartnomalari, hujjatli operatsiyalar, konvertatsiya bo'yicha yig'majildlarni, kredit yig'majildlarini, aholi daromadlarini omonatlarga o'tkazish bo'yicha to'plangan hujjatlarni) taqdim etadi;

- Ichki nazorat xizmatiga ish jarayonida zarur bo'ladigan hisobotlarni taqdim etadi.

9.4. Axborot texnologiyalari boshqarmasi bilan quyidagi masalalarda hamkorlik qiladi:

- Axborot texnologiyalari boshqarmasi Ichki nazorat xizmati o'z vazifalarini bajarishi uchun kompyuter texnologiyalari, aloqa vositalari, dasturlar va boshqa texnik vositalar bilan ta'minlash, avtomatlashtirilgan bank tizimida barcha turdagi ma'lumotlardan foydalanish imkoniyatini yaratish bo'yicha choralar ko'radi;

- Axborot texnologiyalari boshqarmasi Ichki nazorat xizmati so'roviga ko'ra uning faoliyati uchun zarur bo'ladigan dasturiy ta'minotlarni yaratish (mijozlar bo'yicha ma'lumotlar bazasi, gumonli va shubhali operatsiyalarni aniqlashga xizmat qiladigan va boshqa) hamda takomillashtirib boradi;

9.5. Mijozlar bilan ishlaydigan barcha Bank bo'linmalari Ichki nazorat xizmati bilan quyidagi masalalarda hamkorlik qilishi shart:

- mijozlar operatsiyalarining joriy tekshiruvini amalga oshirish jarayonida gumonli operatsiyalar aniqlangan taqdirda bunday operatsiya haqida bevosita o'z rahbariga va Ichki nazorat xodimlariga yozma ravishda xabar beradi;

- gumonli operatsiyalar aniqlanganda Ichki nazorat xizmatining topshirig'iga binoan zarur hollarda o'tkazilayotgan operatsiya haqidagi qo'shimcha ma'lumotlar yuzasidan mijozga murojaat qiladilar;

9.6. Ichki nazorat tizimiga jalb etilgan barcha bo'limlar faoliyatini nazorat etuvchi va muvofiqlashtiruvchi Bank boshqarmalari, ayniqsa Buxgalteriya hisobi va hisoboti boshqarmasi, Omonat va tranzaksion amaliyotlar boshqarmasi, Tashqi iqtisodiy faoliyat boshqarmasi va boshqa boshqarmalar filiallarda o'zlari nazorat qiluvchi tegishli bo'limlar tomonidan jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy

qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha qonunchilik talablarining bajarilishini ham nazorat etishlari lozim. Bundan tashqari Ichki nazorat xizmati tomonidan boshqarmalarga ular nazorat qiladigan tegishli bo'limlar tomonidan yo'l qo'yilayotgan kamchiliklarni bartaraf etish, tegishli bo'limlar tomonidan nazoratni kuchaytirish yo'llari bo'yicha murojaat qilinganda ular hamjihatlik ko'rsatishlari va tegishli choralar ko'rishlari lozim.

9.7. Bundan tashqari Ichki nazorat xizmati:

– operatsion va kredit tavakkalchiligi natijasida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan xato va kamchiliklarning oldini olish hamda ichki hujjatlari loyihasini ishlab chiqishda va bank xodimlarining lavozim majburiyatlarini belgilashda Bank xatarlarini boshqarish boshqarmasi bilan;

– mijoz operatsiyalarini tahlil qilish uchun tekshiruvlar o'tkazish borasida Bank xavfsizligi boshqarmasi bilan;

– huquqiy masalalar, me'yoriy hujjatlar va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligining ko'p uchraydigan buzilish holatlarini o'rganish maqsadida Yuridik boshqarma bilan;

– xodimlarini o'qitish va ularning malakasini (professionallik darajasini) oshirish, shuningdek texnik o'quvlar va sinovlar o'tkazish bo'yicha Xodimlar bilan ishlash boshqarmasi bilan hamkorlik qiladi.

9.8. Ichki audit boshqarmasi Bank bo'linmalari faoliyatini tekshirish davomida aniqlangan kamchiliklarni, jumladan jinoiy daromadlarni legallashtirish maqsadida amalga oshirilgan operatsiyalarni va ularni yashirish holatlarini tegishli choralar ko'rish uchun Ichki nazorat xizmatiga ma'lum qiladi. Shuningdek, bankda ichki nazorat tizimini takomillashtirish bo'yicha o'z takliflarini beradi.

Ichki nazorat xizmati o'z faoliyatida hosil bo'ladigan savollar va boshqa masalalar yuzasidan Ichki audit boshqarmasi bilan maslahatlashishi mumkin.

X. ICHKI NAZORAT QOIDALARI IJROSI USTIDAN NAZORATNI AMALGA OSHIRISH

10.1. Bank va uning filiallarida mazkur Qoidalar talablariga rioya etilishi ustidan joriy monitoring va nazorat Ichki nazorat xizmati tomonidan amalga oshiriladi.

10.2. Ichki nazorat xizmati xodimlari tomonidan tuzilgan reja asosida filiallarda ichki nazorat tizimining faoliyat ko'rsatish samaradorligi, mazkur Qoidalar talablariga rioya etilishi bo'yicha yiliga kamida bir marta tekshiruv o'tkaziladi. Yangi ochilgan filiallarda ichki nazorat tizimini avvaldan to'g'ri tashkil etish maqsadida ochilgan sanadan e'tiboran uch oydan kechiktirmasdan tekshiruv o'tkaziladi.

Tekshiruvga Ichki nazorat xizmati rahbari yuborilganda uning vazifasini Ichki nazorat xizmatining boshqa xodimi bajaradi.

10.3. Ichki nazorat xizmati xodimlari Bankda va uning filiallarida jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat qoidalari talablari bajarilishini nazorat qilish maqsadida, har chorak yakunlanganidan so'ng keyingi oyning 10-sanagacha oraliq monitoringni o'tkazishlari lozim. Oraliq monitoringini amalga oshirishda ular quyidagi masalalarni o'rganishlari zarur:

- Mijozlarni lozim darajada tekshirish to'g'ri amalga oshirilishi, shu jumladan bir martalik operatsiyalar bo'yicha;

- Mijozlarni lozim darajada tekshirish jarayonida yuqori mansabdor shaxslarni aniqlash bo'yicha tegishli choralar ko'rilishi;

- Mijozlarning elektron anketalari o'z vaqtida va to'g'ri kiritilishi;

- Mijozlarning identifikatsion ma'lumotlari o'zgarganda o'z vaqtida elektron anketalarida tegishli o'zgartirishlar amalga oshirilishi;

- SVIFT tizimi orqali amalga oshirilgan yuridik va jismoniy shaxslarning xalqaro to'lovlardan gumonli va shubhali operatsiyalar mezonlariga to'g'ri keluvchi operatsiyalar haqida

to'liq xabar berilishi;

- Jismoniy shaxslarning pul o'tkazmalari orqali amalga oshirilgan gumonli va shubhali operatsiyalar haqida to'liq xabar berilganligi;
- Xalqaro plastik kartalari orqali amalga oshirilgan gumonli va shubhali operatsiyalar haqida to'liq xabar berilganligi;
- Milliy valyutada amalga oshirilgan mazkur qoidalarining 3.1.1-3.1.2 bandlarida nazarda tutilgan gumonlilik yoki shubhalilik mezon va alomatlariga ega bo'lgan operatsiyalar haqida to'liq va o'z vaqtida xabar berilganligi;
- Boshqa masalalar.

Oraliq monitoring o'z ichiga olgan masalalar doirasida so'ralgan ma'lumotlar va hujjatlar, shu jumladan yuridik yig'majildlar, identifikatsion ma'lumotlar, ba'zi turdagi operatsiyalarning elektron shakllari va boshqalar ichki nazorat xizmati xodimlari tomonidan so'ralganda tegishli boshqarma va bo'limlar tomonidan o'z vaqtida taqdim etilishi zarur.

10.4. Ichki nazorat xizmati xodimlari tomonidan Bank va uning filiallarida operatsiyalarning oraliq monitoringi davomida shubhali va gumonli operatsiyalar amalga oshirilganligi aniqlanganda ular haqida tegishli xodimlar tomonidan o'rnatilgan tartibda xabar berilganligiga e'tibor qaratilishi lozim.

Xabar berilmagan gumonli va shubhali operatsiyalar o'rganiladi, ularga nisbatan tegishli qaror qabul qilinadi. Shundan so'ng mazkur operatsiyalar haqida tegishli xodimlar tomonidan o'z vaqtida Ichki nazorat xizmati xodimlariga xabar bermaganlik sabablari aniqlanadi.

10.5. Bankning tegishli xodimlari gumonli operatsiyalar haqida xabarni Ichki nazorat xizmati xodimlariga bermaganliklari yoki qasddan yashirganliklari uchun javobgardirlar.

10.6. Oraliq monitoring natijasida bo'yicha ma'lumotnoma tuzilib, uning nusxalari har chorak yakuni bo'yicha keyingi oyning 12-sanasidan kechiktirmay ichki nazorat xizmati rahbariga va filial boshqaruvchisiga tegishli tartibda taqdim etiladi.

Filial boshqaruvchisi tomonidan aniqlangan kamchiliklar o'rganilib tegishli bo'lim boshliqlariga ma'lum qilinib, ularni bartaraf etish hamda kelgusida takrorlamaslik bo'yicha kerakli choralar ko'riladi.

Ichki nazorat xizmati rahbari barcha filiallarda ichki nazorat xizmati xodimlari tomonidan amalga oshirilgan monitoring natijalarini o'rganib, jamlangan ma'lumotnoma tuzadi va har chorak yakuni bo'yicha keyingi oyning 15-sanasidan kechiktirmay Boshqaruv Raisiga taqdim etadi. Qo'pol xato va kamchiliklar aniqlanganda, muntazam ravishda xatoliklarga yo'l qo'yilganda, shuningdek aniqlangan xato va kamchiliklar o'z vaqtida bartaraf qilinmaganda ichki nazorat xizmati rahbari Boshqaruv Raisiga ichki nazorat tizimini takomillashtirish, aybdor xodimlarga nisbatan choralar ko'rish kabi takliflar berishi mumkin.

10.7. Bank Boshqaruvi ichki va tashqi vaziyatlarning o'zgarishini inobatga olgan holda, Bank ichki nazorat tizimini doimiy ravishda monitoring qilib boradi va samarali ishlashini ta'minlash uchun uning faoliyatini kuchaytiradi.

10.8. Ichki nazorat tizimi samaradorligini monitoring qilish Bankning ichki audit xizmati tomonidan olib borilishi mumkin. Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurollarini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish sohasida ichki nazorat tizimining samaradorligini monitoring qilish, shuningdek, Bankning ichki tartib-qoidalariga rioya etilishini nazorat qilish mustaqil tashqi audit tomonidan ham amalga oshirilishi mumkin. Bunday tekshirishning davriyligi Bank tomonidan mustaqil ravishda belgilanadi, biroq davriylik 2 yilda 1 martadan kam bo'lmasligi lozim.

10.9. Bankning ichki audit xizmati, mustaqil tashqi audit yoki boshqa nazorat qiluvchi xizmatlar tomonidan aniqlangan ichki nazorat tizimining kamchiliklari o'z vaqtida Bank Boshqaruvi Raisiga ma'lum qilinadi. Ma'lumotni olgandan so'ng Bank Boshqaruvi Raisi aniqlangan kamchiliklarning o'z vaqtida bartaraf etish choralari ko'radi.

10.10. Bank boshqaruvi yiliga kamida bir marta Bankda jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat tizimini kuchaytirish,

samaradorligini oshirish, ichki audit xizmatining ichki nazorat bo'yicha qonunchilik talablarining bajarilishi yuzasidan o'tkazilgan tekshiruv natijalarini muhokama qilish maqsadida, zarur bo'lganda tegishli boshqarma yoki filial rahbarlarini taklif etgan holda yig'ilish o'tkazishi lozim.

ASIA ALLIANCE BANK" ATB da jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat Qoidalariga 1-ilova

Jismoniy shaxslarni identifikatsiyalashda zarur bo'lgan MA'LUMOTLAR

1. Familiyasi, ismi, otasining ismi.
2. Tug'ilgan sanasi va joyi.
3. Fuqaroligi.
4. Doimiy va (yoki) vaqtinchalik yashash joyi.
5. Pasport yoki uning o'rnini bosadigan hujjat rekvizitlari: hujjat seriyasi va raqami, hujjat berilgan sana, hujjatni bergan organ nomi.
6. Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami
7. Soliq to'lovchining identifikatsion raqami (agar mavjud bo'lsa).
8. Uy va mobil telefoni raqami (agar mavjud bo'lsa).
9. Elektron pochta manzili (agar mavjud bo'lsa).

**Yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlarni
identifikatsiyalashda zarur bo'lgan
MA'LUMOTLAR**

1. Yuridik shaxslarni identifikatsiyalashda zarur bo'lgan ma'lumotlar:

- a) to'liq, shuningdek agar davlat ro'yxatidan o'tganligi to'g'risidagi guvohnomasida ko'rsatilgan bo'lsa, qisqartirilgan nomi;
- b) davlat ro'yxatidan o'tganligi to'g'risidagi ma'lumot: sana, raqam, ro'yxatga oluvchi organ nomi;
- v) korxonalar (yoki uning avvalgi huquqiy ajdodi) ilk bor ro'yxatdan o'tgan sana;
- g) soliq to'lovchining identifikatsion raqami;
- d) joylashgan yeri (pochta manzili), shuningdek ro'yxatdan o'tgan ofisining manzili va bosh ofisining manzili, agar u birinchisidan farq qilsa;
- e) davlat ro'yxatidan o'tganligi to'g'risidagi guvohnomada ko'rsatilgan boshqa ma'lumotlar;
- j) litsenziyalanishi lozim bo'lgan faoliyat turlarini amalga oshirish uchun mavjud bo'lgan litsenziyalar to'g'risida ma'lumotlar: faoliyat turi, litsenziyaning raqami va berilgan sanasi; kim tomonidan berilganligi; amal qilish muddati;
- z) yuridik shaxs nomidan ish ko'ruvchi jismoniy shaxsning identifikatsiyasi to'g'risida ma'lumotlar;
- i) yuridik shaxs ta'assischilari (aksiyadorlari, ishtirokchilari) haqidagi hamda ularning ustav fondi (kapitali)dagi ulushlari to'g'risida ma'lumotlar;
- k) ro'yxatga olingan va to'langan ustav fondi (kapitali) miqdori to'g'risidagi ma'lumotlar;
- l) yuridik shaxs boshqaruv organlari (yuridik shaxsning boshqaruv organlarining tuzilmasi va shaxsiy tarkibi) to'g'risidagi ma'lumotlar;
- m) telefon raqamlari;
- n) VEB-sayti va elektron pochta manzili (agar mavjud bo'lsa).

2. Yakka tartibdagi tadbirkorlarni identifikatsiyalashda zarur bo'lgan ma'lumotlar:

- a) mazkur Qoidalarining 1-ilovasida ko'zda tutilgan ma'lumotlar;
- b) davlat ro'yxatidan o'tganligi to'g'risidagi ma'lumot:
sana, raqam, ro'yxatga oluvchi organ nomi;
- v) faoliyat amalga oshiriladigan joy;
- g) davlat ro'yxatidan o'tganligi to'g'risidagi guvohnomada ko'rsatilgan boshqa ma'lumotlar;
- d) faoliyat turlarini amalga oshirish uchun mavjud guvohnomalar va litsenziyalar to'g'risidagi ma'lumotlar: faoliyat turi, litsenziya raqami, berilgan sanasi; kim tomonidan berilganligi; amal qilish muddati;
- e) telefon raqamlari;
- j) VEB-sayti va elektron pochta manzili (agar mavjud bo'lsa).

“ASIA ALLIANCE BANK” ATB da jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo‘yicha ichki nazorat Qoidalariga 3-ilova

Mijoz anketasida ko‘rsatiladigan MA’LUMOTLAR

1. Mijozni identifikatsiyalash jarayonida olingan, mazkur Qoidalarning 1, 2-ilovalarida ko‘rsatilgan ma’lumotlar.

1¹. Mijozning benefitsiar mulkdori to‘g‘risidagi ma’lumotlar.

1². Mijozning yuqori mansabdor shaxs (uning oila a‘zosi yoki unga yaqin shaxs) ekanligi to‘g‘risida belgi.

2. Tavakkalchilik darajasi haqida ma’lumot, shu jumladan, tavakkalchilikni baholash asoslari.

3. Bank tomonidan mijozni identifikatsiyalashda amalga oshirilgan qo‘shimcha chora-tadbirlar natijalari.

4. Mijoz bilan munosabatlar o‘rnatilgan sana - Bankdagi birinchi bank hisobvarag‘i (omonati) ochilgan sana.

5. Mijoz anketasi to‘ldirilgan va o‘zgartirish kiritilgan sana.

6. Mijoz bilan ishlashga mas‘ul xodim, xususan, hisobvara q ochgan va hisobvara q ochilganligini tasdiqlagan xodim (bosh buxgalter va uning muovini) familiyasi, ismi, otasining ismi, lavozimi.

7. Qog‘oz shaklidagi mijoz anketasini to‘ldirgan xodim imzosi (familiyasi, ismi, otasining ismi va lavozimi ko‘rsatilgan holda) va elektron ko‘rinishdagi mijoz anketasini to‘ldirgan xodimning familiyasi, ismi, otasining ismi va lavozimi.

8. Ichki qoidalarda belgilanadigan boshqa ma’lumotlar.

“ASIA ALLIANCE BANK” ATB da jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo‘yicha ichki nazorat Qoidalariga 4-ilova



АНКЕТА БАНКА КОРРЕСПОНДЕНТА (для стран СНГ)

I. Общие данные */

1.1. Наименование Банка (согласно Устава)	
а) Полное и сокращенное наименование на русском языке:	
б) Сокращенное наименование на иностранном языке:	
1.2. Организационно - правовая форма	
1.3. Сведения о государственной регистрации	
а) Орган государственной регистрации:	
б) Дата государственной регистрации:	
в) Номер государственной регистрации:	
г) Место государственной регистрации:	
д) Документ удостоверяющий государственную регистрацию:	
1.4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	1.6. Коды форм государственного статистического наблюдения
	ОКПО
1.5. Банковские коды	ОКОГУ
Банковский идентификационный код (БИК)	ОКАТО
SWIFT	ОКВЭД
TELEX	ОКФС
	ОКОПФ
1.7. Лицензии (разрешения) на осуществление отдельных банковских операций	
а) Вид лицензии:	
б) Орган выдавший лицензию:	
в) Дата выдачи лицензии:	
г) Номер лицензии:	
1.8. Адрес	
а) Юридический адрес:	
б) Почтовый адрес	
1.9. Контакты	
а) Телефоны:	в) Официальный ВЕБ-сайт:
б) Факс:	г) Адрес электронной почты:

*/Все строки анкеты должны быть заполнены, при отсутствии сведений по какой-либо строке, следует указать слова: «сведения отсутствуют».

II. Данные о структуре и положении на рынке

2.1. Информация об основных учредителях/участников (доля которых 10% и более): наименование, адрес местонахождения **/
2.2. Сведения об органах управления (структура и персональный состав)

2.3. Лицо, которое имеет право действовать от имени Банка без доверенности
2.4 Сведения об уставном капитале
а) Зарегистрировано: б) Оплачено:
2.5.Сведения о дочерних и зависимых компаниях
2.6. Сведения об основных банках корреспондентах
2.7. История, репутация, сектор рынка и конкуренция (например, ссылка на Bankers Almanac)
2.8. Сведения о наименовании внешней аудиторской организации, осуществляющей аудит достоверности бухгалтерской отчетности банка, с указанием даты последней аудиторской проверки
2.9. Наличие у Банка рейтинговой оценки, присвоенной международным рейтинговым агентством (Moody's Investors Service, Standard&Poor's или Fitch Ratings)
2.10. Осуществляет ли финансовое учреждение следующие финансовые операции:
- Размещение привлеченных средств от своего имени, на собственных условиях и на собственный риск; <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
- Открытие корреспондентских счетов в уполномоченных банках своей страны в иностранной валюте и осуществление операций по ним; <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
- Операции с банковскими металлами на валютном рынке своей страны; <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
- Организация купли и продажи ценных бумаг по поручительствам клиентов; <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
- Приобретение права требования на исполнение обязательств в денежной форме за поставленные товары или предоставленные услуги, принимая на себя риск исполнения таких требований и прием платежей (факторинг); <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет

**/ Указать имеются ли среди учредителей и акционеров публичные должностные лица

III. Меры, направленные на противодействие легализации доходов, полученных незаконным путем, и финансированию терроризма

3.1. Перечислите законы и нормативные акты, направленные на противодействие легализации доходов, полученных незаконным путем, и вовлечению банков в незаконные операции, действующие в Вашей стране. Является ли Ваш Банк безусловным исполнителем этих законов?
3.2. Какие нормативные документы регламентируют в Вашем Банке процедуры осуществления комплаенс-контроля, направленного на предотвращение отмыванию доходов, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ)? ***/
3.3. Наличие и наименование структурного подразделения, выполняющего функции, связанные с ПОД/ФТ
3.4. Сведения об ответственном сотруднике службы комплаенс-контроля
а) Ф.И.О.:

б) должность: в) контактный телефон: г) e-mail:
3.5. Применяет ли Ваш банк процедуры контроля в целях противодействия финансированию терроризма? Если да, то какие?
<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
3.6. Применяется ли в Вашем банке принцип «Знай своего клиента» (Идентификация клиента)? Предоставьте, пожалуйста, подробную информацию.
<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
3.7. Применяются ли в филиалах Вашего банка (если таковые имеются) процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации доходов, полученных незаконным путем?
<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
3.8. Применяются ли процедуры по предотвращению легализации доходов, полученных незаконным путем, в Ваших иностранных отделениях и дочерних компаниях?
<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
3.9. Существует ли в Вашем Банке программа подготовки сотрудников по вопросам рассмотрения противодействия легализации доходов, полученных преступным путем? Предоставьте, пожалуйста, подробную информацию.
<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
3.10. Существует ли в вашем учреждении система отслеживания за счетами и транзакциями для обнаружения подозрительной деятельности? Имеется ли программное обеспечение, если имеется, предоставьте, пожалуйста, информацию.
<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
3.11. Как Вы устанавливаете источник происхождения средств, зачисленных на счет вашего клиента?
3.12. По каким критериям в Вашем Банке осуществляется оценка уровня риска осуществляемой клиентом легализации доходов, полученных незаконным путем?
3.13. Сведения о наличии филиалов и представительств в государствах (на территориях), которые не участвуют в международном сотрудничестве в сфере ПОД/ФТ
3.14. Поддерживает ли Ваш Банк корреспондентские отношения с банками, зарегистрированными в государствах и на территориях с льготным налоговым режимом (или) не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (т.н. офшорные зоны)? Если да, укажите эти банки-корреспонденты.
<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
3.15. Устанавливает ли Ваш Банк корреспондентские отношения с банками, которые не имеют физического присутствия в какой-либо стране (так называемые « Shell Banks»)?
<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
3.16. Существует ли в вашем учреждении процедура по предотвращению открытия счетов физическим и юридическим лицам, причастных к легализации (отмывание) доходов и к террористической деятельности, находящиеся в «черном списке» списке OFAC/EU/UN? Укажите подробную информацию.

3.17. Проводились ли в отношении Вашего Банка расследования нарушений, связанных с легализацией доходов, полученных от преступной деятельности и финансированию терроризма?

да нет

3.18. Имеет ли возможность Ваш Банк предоставить идентификационные данные о клиенте по запросу нашего Банка с целью изучения операции?

да нет

***/ Укажите наименование документа, номер и дату его принятия.

Подтверждение: (подписавший подтверждает, что вышеупомянутая анкета содержит достоверную информацию.

Руководитель Банка:

(Должность)

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

Сотрудник комплаенс-контроля:

(Должность)

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Дата: « » 20 г.

“ASIA ALLIANCE BANK” ATB da jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo‘yicha ichki nazorat Qoidalariga 5-ilova



Questionnaire

(to be filled by a partner financial institution)

I. General Information

1.1. Full legal name of financial institution (FI)			
1.2. Legal Form (for example Public Limited Company, Joint Stock Company, Partnership, but this is not exhaustive etc.)			
1.3. Legal address			
1.4. Mailing address			
1.5. Registration/License No		1.6. Date of registration	
1.7. Registration body			
1.8. Type of license			
1.9. License number		1.10. Date of issue of the license	
1.11. SWIFT, TELEX			
1.12. FI contacts		1.13. Key contact person	
Telephone		Name:	
Fax		Title	
Website address		Telephone	
e-mail		e-mail	

II. Ownership, management and regulatory information

2.1. If FI is publicly held, please indicate exchange on which shares are traded:		
2.2. If Institution is privately owned, please list the names of all owners in the table below and their ownership interest (add further rows if necessary)		
Name	Domicile (country, city)	Ownership

		interest (%)
2.3. Supervisory Council		
Name	Domicile (country, city)	Main type of activity
2.4. Executive Management / Board of Directors of Institution		
Name	Domicile (country, city)	Position
2.5. Have there been any significant changes in ownership (exceeding 25%) over the last five years?		
<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		
<i>If yes, please provide details:</i>		
2.6. Please indicate the ultimate beneficial owner(s) of your FI, if any, including personal data (i.e. place and date of birth, domicile).		
<i>For the meaning of "Beneficial Owner" please refer to the definition given at the end of this questionnaire.</i>		
2.7. Does your Bank have branches, subsidiaries, affiliates and representative offices?		
<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		
<i>If yes, specify them</i>		
2.8. Name of your Financial Intelligence Unit (FIU)		
2.9. Are your FI subject to external audit activities?		
<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		
<i>If yes, please provide the name of your external auditors. (An external auditor does not mean the Central Bank or Government Body)</i>		

III. Anti-Money Laundering and Counter Terrorist Financing

(If you answer "no" to any question, additional information can be supplied at the end of the questionnaire)

A. General AML Policies, Practices and Procedures:	Yes	No
3.1. Is the AML compliance program approved by the FI's board or a senior committee?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2. Does the FI have a legal and regulatory compliance program that includes a designated officer that is responsible for coordinating and overseeing the AML framework?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3. Has the FI developed written policies documenting the processes that they have in place to prevent, detect and report suspicious transactions?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4. In addition to inspections by the government supervisors/regulators, does the FI client have an internal audit function or other independent third party that assesses AML policies and practices on a regular basis?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5. Does the FI have a policy prohibiting accounts/relationships with shell banks?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6. Does the FI have policies to reasonably ensure that they will not conduct transactions with or on behalf of shell banks through any of its accounts or	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

products?		
3.7. Does the FI have policies covering relationships with Politically Exposed Persons (PEP's), their family and close associates?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8. Does the FI have record retention procedures that comply with applicable law?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9. Are the FI's AML policies and practices being applied to all branches and subsidiaries of the FI both in the home country and in locations outside of that jurisdiction?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10. Has your FI had any regulatory or criminal enforcement actions resulting due to violations of anti-money laundering laws or regulations?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Risk Assessment	Yes	No
3.11. Does the FI have a risk-based assessment of its customer base and their transactions?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.12. Does the FI determine the appropriate level of enhanced due diligence necessary for those categories of customers and transactions that the FI has reason to believe pose a heightened risk of illicit activities at or through the FI?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Know Your Customer, Due Diligence and Enhanced Due Diligence	Yes	No
3.13. Has the FI implemented processes for the identification of those customers on whose behalf it maintains or operates accounts or conducts transactions?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.14. Does the FI have a requirement to collect information regarding its customers' business activities?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.15. Does the FI assess its FI customers' AML policies or practices?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.16. Does the FI have a process to review and, where appropriate, update customer information relating to high risk client information?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.17. Does the FI have procedures to establish a record for each new customer noting their respective identification documents and 'Know Your Customer' information?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.18. Does the FI complete a risk-based assessment to understand the normal and expected transactions of its customers?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.19. Does your FI ability to provide essential identification data about the client according to the inquiry of the bank respondent in order to examine operations?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Reportable Transactions and Prevention and Detection of Transactions with Illegally Obtained Funds	Yes	No
3.20. Does the FI have policies or practices for the identification and reporting of transactions that are required to be reported to the authorities?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.21. Where cash transaction reporting is mandatory, does the FI have procedures to identify transactions structured to avoid such obligations?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.22. Does the FI screen customers and transactions against lists of persons, entities or countries issued by government/competent authorities?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.23. Does the FI have policies to reasonably ensure that it only operates with correspondent banks that possess licenses to operate in their countries of origin?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Transaction Monitoring	Yes	No
3.24. Does the FI have a monitoring program for unusual and potentially suspicious activity that covers funds transfers and monetary instruments such as travelers checks, money orders, etc?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. AML Training	Yes	No
3.25. Does the FI provide AML training to relevant employees that includes: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identification and reporting of transactions that must be reported to government authorities. ▪ Examples of different forms of money laundering involving the FI's products and services. ▪ Internal policies to prevent money laundering. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.26. Does the FI retain records of its training sessions including attendance records and relevant training materials used?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.27. Does the FI communicate new AML related laws or changes to existing AML related policies or practices to relevant employees?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.28. Does the FI employ third parties to carry out some of the functions of the FI?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.29. If the answer to question 26 is yes, does the FI provide AML training to relevant third parties that includes: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identification and reporting of transactions that must be reported to government authorities. ▪ Examples of different forms of money laundering involving the FI's products and services. ▪ Internal policies to prevent money laundering. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Space for additional information:

(Please indicate which question the information is referring to.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

I confirm that, to the best of my knowledge, the above information is current, accurate and reflective of my institution's anti-money laundering policies.	
Signature:	
Title:	
Date:	

(Seal)

In this questionnaire the following references are used:

- “Beneficial owner” means the natural person(s) who ultimately owns or controls the customer and/or the natural person on whose behalf a transaction or activity is being conducted. The beneficial owner shall at least include:
 - a) in the case of corporate entities:
 - (i) the natural person(s) who ultimately owns or controls a legal entity through direct or indirect ownership or control over a sufficient percentage of the shares or voting rights in that legal entity, including through bearer share holdings, other than a company listed on a regulated market that is subject to disclosure requirements consistent with Community legislation or subject to equivalent international standards; a percentage of 25 % plus one share shall be deemed sufficient to meet this criterion;
 - (ii) the natural person(s) who otherwise exercises control over the management of a legal entity;
 - b) in the case of legal entities, such as foundations, and legal arrangements, such as trusts, which administer and distribute funds:
 - (i) where the future beneficiaries have already been determined, the natural person(s) who is the beneficiary of 25 % or more of the property of a legal arrangement or entity;
 - (ii) where the individuals that benefit from the legal arrangement or entity have yet to be determined, the class of persons in whose main interest the legal arrangement or entity is set up or operates;
 - (iii) the natural person(s) who exercises control over 25 % or more of the property of a legal arrangement or entity.
- “Politically exposed person” means natural persons who are or have been entrusted with prominent public functions and immediate family members, or persons known to be close associates, of such persons.
- “Shell banks” means a bank incorporated in a jurisdiction in which it has no physical presence and which is unaffiliated with a regulated financial group.

Mijozlarning elektron anketalariga ma'lumotlarni kiritishga bo'lgan talablar

1. Mijoz anketalari tegishli xodimlar tomonidan mijoz operatsiyasini amalga oshirishdan avval, unga birinchi hisobvara q ochgan sanadan kechiktirmasdan to'ldiriladi.

2. Anketaning barcha to'ldirilishi majburiy bo'lgan kataklari (pole) to'liq va to'ldirilishi majburiy bo'lmagan kataklari ma'lumotlari imkoni qadar to'liq to'ldirilishi shart. Bir katakka yozilishi bo'lgan ma'lumot boshqasiga yozilishi mumkin emas.

3. Barcha ma'lumotlar shaxsini tasdiqlovchi hujjat (jismoniy shaxslar) yoki davlat ro'yxatidan o'tganligini tasdiqlovchi hujjatda (yuridik shaxslar) boshqacha ko'rsatilgan bo'lmasa davlat tili hisoblangan O'zbek tilida yoziladi.

4. Mijozlarning nomlari ularning shaxsini tasdiqlovchi hujjat (jismoniy shaxslar) yoki davlat ro'yxatidan o'tganligini tasdiqlovchi hujjatda (yuridik shaxslar) ko'rsatilganidek yozilishi lozim.

5. Jismoniy shaxslarning familiyasi, ismi, otasining ismi ularning shaxsini tasdiqlovchi hujjatida ko'rsatilgan yozuvda (kirill, lotin va b.) mazkur hujjatda boshqacha bo'lmasa hammasi katta harflar bilan yoziladi.

6. Yuridik shaxslarning nomlari davlat ro'yxatidan o'tganligini tasdiqlovchi hujjatda boshqacha ko'rsatilgan bo'lmasa, avval nomi keyin tashkiliy-huquqiy shakli va mulkchilik shakli ko'rsatiladi. Rezident yuridik shaxslarning nomlari qo'shtirnoq ichida yoziladi. Yuridik shaxslarning qisqartirilgan nomlarida quyidagi qisqartmalardan foydalaniladi: xususiy korxonalar – XK, mas'uliyati cheklangan jamiyat – MCHJ, qo'shma korxonalar – QK, xorijiy korxonalar – XK.

Yuridik shaxslarning rus va chet tillaridagi to'liq va qisqartirilgan nomlari ularning ta'sis hujjatlarida ko'rsatilgandek yoziladi.

7. Yuridik shaxs tomonidan bir nechta davlat ro'yxatidan o'tganligini tasdiqlovchi hujjatlar yoki ta'sis hujjatlari taqdim etilganda ulardan eng oxirigisi, amalda bo'lganining ma'lumotlari kiritiladi.

8. Anketada mijoz nomlari, manzillar va boshqalar grammatik xatolarsiz kiritilib, ortiqcha belgilar (probellar, qo'shtirnoqlar, tirelar) ishlatilmaydi.

9. Mijozning rezident yoki nerezident ekanligi xatosiz ko'rsatilishi lozim.

10. Mijozning manzili kichrayib borish tartibida quyidagicha yoziladi: pochta indeksi, viloyat, shahar yoki tuman, qishloq fuqarolar yig'ini, mahalla, ko'cha, uy, xonadon. Bunda har bir nom vergul bilan ajratilishi lozim. Quyidagi qisqartmalardan foydalaniladi: viloyat – vil., shahar – sh., tuman – tum., qishloq fuqarolar yig'ini – q.f.y., ko'cha – ko'ch.

Chet eldagi manzillar hujjatda ko'rsatilgandek yoziladi.

11. Jismoniy shaxslarning shaxsini tasdiqlovchi hujjatini bergan organ hamda yuridik shaxslarning davlat ro'yxatidan o'tkazgan organ nomlari vergullar bilan ajratilmasdan hujjatda ko'rsatilgan tartibda yoziladi, bunda qisqartmalardan foydalanilamaydi. Masalan: Toshkent shahar Shayxontohur tumani IIB, Toshkent viloyati Qibray tumani Hokimiyati va x.k.

Chet eldagi organlar hujjatda ko'rsatilgandek yoziladi.

12. Mijozni identifikatsiya qilish bo'yicha mavjud ma'lumotlarga o'zgartirishlar kiritilganda, tegishli bo'lim xodimlari mijoz anketalarida mos o'zgartirishlar kiritib, bu haqda Ichki nazorat boshqarmasi xodimlariga xabar berishlari lozim.

Ichki nazorat xizmatiga

Xabarnoma

“Tijorat banklarida jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo‘yicha ichki nazorat Qoidalarini”ning (Adliya vazirligida 2017 yil 23 mayda 2886-son bilan ro‘yxatga olingan) 64-bandiga muvofiq mijoz operatsiyasining joriy tekshiruvi davomida aniqlangan gumonli/shubhali (kerak bo‘lmagani o‘chirilsin) operatsiya tafsilotlarini malum qilaman:

Operatsiya amalga oshirilgan sana: _____

Hujjat (operatsiya) turi: _____

To‘lovchi nomi: _____

(norezident bo‘lsa davlati ko‘rsatiladi)

To‘lovchi banki nomi: _____ Bank kodi: _____

Oluvchi nomi: _____

(norezident bo‘lsa davlati ko‘rsatiladi)

Oluvchi banki nomi: _____ Bank kodi: _____

Operatsiya summasi: _____

(summa raqam va so‘z bilan, valyuta nomi)

To‘lov mazmuni: _____

Gumonli/shubhali operatsiya mezonni yoki alomati: _____

Xabarnoma bergan xodim:

Lavozimi _____ F.I.O. _____

(imzoci)

Sana _____

Xabarnomani qabul qildi:

Lavozimi _____ F.I.O. _____

(imzoci)

Sana _____

Ichki nazorat xodimi tomonidan berilgan mezon:

Operatsiya turi	Mezon soni

“ASIA ALLIANCE BANK” ATB da jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat Qoidalariga 8-ilova

Xodimlar tomonidan xabar berilgan gumonli operatsiyalarni ro'yxatga olish jurnali

(chap tomoni)

№	Operatsiya sanasi	Mijoz nomi	Mijoz xos raqami	Korrespondent nomi va mamlakati	Korrespondent banki (MFO yoki SVIFT bilan)	To'lov turi (keladigan, ketadigan)	Operatsiya summasi va valyutasi

(ўнг томони)

Operatsiya mazmuni	Xabarnoma sanasi	Xabar bergan mas'ul xodim F.I.Sh.	Operatsiya mezonlari		Operatsiya bo'yicha amalga oshirilgan ish	Bosh bankka xabar berilgan sana
			Gumonli	Shubhali		

“ASIA ALLIANCE BANK” ATB da jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat Qoidalariga 9-ilova

Departamentga xabar berilgan shubhali operatsiyalarni ro'yxatga olish jurnali

(chap tomoni)

№	Operatsiya sanasi	Mijoz nomi	Mijoz xos raqami	Korrespondent nomi va mamlakati	Korrespondent banki (MFO yoki SVIFT bilan)	To'lov turi (keladigan, ketadigan)	Operatsiya summasi va valyutasi

(ўнг томони)

Operatsiya mazmuni	Xabarnoma sanasi	Xabar bergan mas'ul xodim F.I.Sh.	Operatsiya mezonlari		Operatsiya bo'yicha amalga oshirilgan ish	Departamentga xabar berilgan sana
			Gumonli	Shubhali		

“ASIA ALLIANCE BANK” ATB da jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo‘yicha ichki nazorat Qoidalariga 10-ilova

Operatsiyalari to‘xtatilgan mijozlarning topshiriqlarini (hujjatlarini) ro‘yxatga olish jurnali

№	Operatsiya sanasi	Hujjat raqami va sanasi	Mijoz nomi	Korrespondent nomi va mamlakati	Korrespondent banki (MFO yoki SFIFT bilan) yoki pul o‘tkazmasi tizimi	Operatsiya summasi va valyutasi	Operatsiya mazmuni	Operatsiyalar to‘xtatilgan sana	Izoh

“ASIA ALLIANCE BANK” ATB da jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat Qoidalariga 11-ilova

“ASIA ALLIANCE BANK” ATBda joylashgan terminal orqali boshqa banklar tomonidan emissiya qilingan plastik kartalaridan naqd pul mablag'larini yechish operatsiyalarini ro'yxatga olish jadvali

№	Operatsiya sanasi	Mijoz F.I.O.	Pasport seriyasi	Pasport raqami	Plastik karta raqami	Plastik kartani emissiya qilgan bank kodi	Plastik kartani emissiya qilgan bank nomi	Operatsiya summasi

“ASIA ALLIANCE BANK” ATB da jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat Qoidalariga 12-ilova

“ASIA ALLIANCE BANK” ATBda joylashgan terminal orqali boshqa banklar tomonidan emissiya qilingan plastik kartalaridan amalga oshirilgan tovar va xizmatlar uchun to'lovlarlarni ro'yxatga olish jadvali

№	Operatsiya sanasi	Mijoz F.I.O.	Pasport seriyasi	Pasport raqami	Plastik karta raqami	Plastik kartani emissiya qilgan bank kodi	Plastik kartani emissiya qilgan bank nomi	Oluvchining nomi	Oluvchining hisobvarag'i	Oluvchi banki kodi	Oluvchi banki nomi	To'lov mazmuni	Operatsiya summasi

“ASIA ALLIANCE BANK” ATB da jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat Qoidalariga 13-ilova

Jismoniy shaxslar tomonidan shaxsiy hisobvaraqlar orqali) naqd pul qo'yib tovar va xizmatlar uchun naqd pulsiz to'lovlarlarni ro'yxatga olish jadvali

№	Operatsiya sanasi	Mijoz F.I.O.	Pasport seriyasi	Pasport raqami	Tranzit hisobvaraqlar raqami	Tranzit hisobvaraqlar nomi	Oluvchining nomi	Oluvchining hisobvaraqlari	Oluvchi banki kodi	Oluvchi banki nomi	To'lov mazmuni	Operatsiya summasi

“ASIA ALLIANCE BANK” ATB da jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat Qoidalariga 14-ilova

Aniqlangan gumonli va shubhali operatsiyalarni ro'yxatga olish jadvali

№	Birinchi operatsiya sanasi	(Oxirgi) operatsiya sanasi	Mijoz nomi	Mijoz kodi	Korrespondent nomi	Korrespondent mamlakati nomi	Korrespondent banki yoki pul o'tkazmasi tizimi nomi	Korrespondent banki kodi	To'lov turi (kiradigan/chiqadigan)	Operatsiya summasi	Valyuta kodi	To'lov mazmuni

Mezon		Xabarnoma bergan xodimning F.I.Sh.	INX xabar qilingan yoki INX xodimi aniqlagan sana	Bosh bankdagi INXga xabar qilingan sana	Filialdan kelgan xabarnoma fayli	Filiyal kodi	Departamentga xabar qilingan sana	Departamentga xabar qilingan fayl nomi	Departamentga berilgan xabarnoma raqami
Gumonli	Shubhali								

**Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo‘yicha ichki nazorat Qoidalariga amal qilish
MAJBURIYATNOMASI**

Men, _____

(bo‘lim, lavozim, F.I.Sh.)

“ASIA ALLIANCE BANK” ATBda jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo‘yicha ichki nazorat Qoidalariga bilan tanishdim.

Unda belgilab qo‘yilgan gumonli va shubhali operatsiyalar, shuningdek yuqori darajadagi tavakkalchilik toifasiga kiradigan mijozlar va operatsiyalar mezonlari to‘g‘risida yetarli darajada bilimga ega bo‘ldim.

Kelgusida mazkur qoidalarda ko‘zda tutilgan quyidagi vazifalarni bajarish majburiyatini o‘z zimmasiga olaman:

- lavozim majburiyatlarimga asosan ko‘zda tutilgan bo‘lsa, o‘rnatilgan tartibda mijozni lozim darajada tekshirishni amalga oshirish;
- gumonli va shubhali operatsiyalar aniqlangan hollarda bu to‘g‘risida darhol ichki nazorat boshqarmasiga va o‘z rahbariga yozma xabar berish;
- Ichki nazorat boshqarmasi xodimi topshirig‘iga binoan operatsiya haqida qo‘shimcha ma‘lumotlar yuzasidan mijozga bevosita xizmat ko‘rsatuvchi xodimga murojaat qilinganda, tegishli tartibda mijozga murojaat qilinib, Ichki nazorat boshqarmasiga yetkazish.
- jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish sohasida xalqaro hamkorlikda ishtirok etmayotgan davlatlar, offshor hududlarni bilish;
- jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo‘yicha bilim va ko‘nikmalarni oshirib borish. Bu borada Bank xodimlari uchun tashkil etiladigan o‘qishlarda qatnashish.

(F.I.Sh.)

(imzosi)

(sana)



АНКЕТА КЛИЕНТА – QUESTIONNAIRE

FULL NAME- Фамилия, имя и отчество (при наличии последнего)	
PLACE AND DATE OF BIRTH Дата и место рождения	
CITIZENSHIP Гражданство	
Other citizenship (if any) Гражданство иное (при наличии)	<input type="checkbox"/> NO отсутствует <input type="checkbox"/> YES присутствует (указать страну) _____
Residence address (registration) Адрес места жительства (регистрации)	
Relationship to PEP (POLITICAL EXPOSED PERSON) Отношение к ПДЛ (ПДЛ - публичные должностные лица)	<input type="checkbox"/> NO НЕТ <input type="checkbox"/> If YES, pls clarify ДА, уточните
Purposes of establishing and intended nature of the business relationship with the Bank Цели установления и предполагаемый характер деловых отношений с Банком	<input type="checkbox"/> settlement and cash services; расчётно-кассовое обслуживание; <input type="checkbox"/> making settlements using payment card; осуществление расчетов с использованием платежной карты; <input type="checkbox"/> preservation and accumulation of funds; сохранение и накопление денежных средств; <input type="checkbox"/> lending; кредитование; <input type="checkbox"/> other (specify) иное (указать) _____
Additional information (if available) Дополнительная информация (при наличии)	

I confirm the accuracy and completeness of the information reflected in this Questionnaire at the time of submission to the Bank. If the specified information changes, I undertake to promptly notify the Bank about it with the provision of the relevant documents.

CUSTOMER SIGNATURE _____ /DATE _____
/

Достоверность и полноту сведений, отраженных в настоящей Анкете на момент предоставления в Банк, подтверждаю. В случае изменения указанных сведений обязуюсь своевременно уведомить об этом Банк с предоставлением соответствующих документов.

ПОДПИСЬ КЛИЕНТА _____ / _____ /