

အသေးစားနှင့်အလတ်စားလုပ်ငန်းများဖွံ့ဖြိုးရေးဘဏ်လီမိတက်
ငွေကြေးခဝါချမှုနှင့်
အကြမ်းဖက်မှုကို ငွေကြေးထောက်ပံ့မှုတိုက်ဖျက်ရေး
ကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးလက်စွဲ

**Anti-Money Laundering &
Combating the Financing of Terrorism
Supervision Manual**

မူဝါဒ မူပိုင်:

အသေးစားနှင့်အလတ်စားလုပ်ငန်းများဖွံ့ဖြိုးရေးဘဏ်လီမိတက်

ဆက်သွယ်ရန်:

သန်းထိုက်သူ-လက်ထောက်အထွေထွေမန်နေဂျာ
လိုက်နာဆောင်ရွက်ရေးဆိုင်ရာဌာန

စတင်သက်ရောက်သည့်နေ့: 0 2 JUN 2 0 2 0

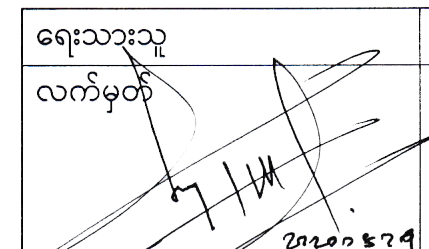
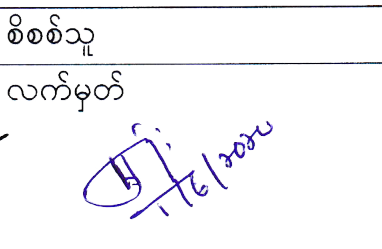
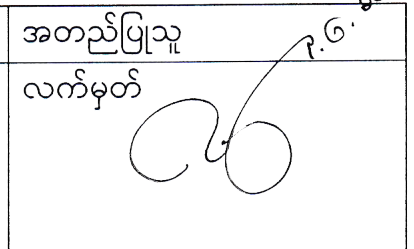
ပြန်လည်စိစစ်ရမည့်နေ့: 0 2 JUN 2 0 2 1

ဆက်စပ်သော ဥပဒေ၊ လမ်းညွှန်ချက်များ

- ငွေကြေးခဝါချမှုတိုက်ဖျက်ရေးဥပဒေ (၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ဥပဒေ အမှတ် ၁၁။)
- ငွေကြေးခဝါချမှုတိုက်ဖျက်ရေး နည်းဥပဒေများ (ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာန အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၁၂၀၂/၂၀၁၅)
- ငွေကြေးခဝါချမှုတိုက်ဖျက်ရေးဥပဒေဆိုင်ရာအမိန့် (၂၀၁၉ ခုနှစ်၊ နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံး အမိန့်အမှတ်၊ ၄၅/၂၀၁၉)

ဆက်စပ်သော ဘဏ်တွင်းမူဝါဒများ

- ငွေကြေးခဝါချမှုနှင့် အကြမ်းဖက်မှုကို ငွေကြေးထောက်ပံ့မှုတိုက်ဖျက်ရေး မူဝါဒ (DOC-2019-08 Rev :1.1)
- ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူများအပေါ် အလေးထားစိစစ်ခြင်း မူဝါဒ (DOC-2019-04 Rev: 1.0)
- ငွေကြေးခဝါချမှုနှင့် အကြမ်းဖက်မှုကို ငွေကြေးထောက်ပံ့မှုတိုက်ဖျက်ရေးဆိုင်ရာ မဟာဗျူဟာ (DOC-2019-05 Rev: 1.0)

ရေးသားသူ	စိစစ်သူ	အတည်ပြုသူ
လက်မှတ်	လက်မှတ်	လက်မှတ်
		
အမည်	အမည်	အမည်

ရည်ရွယ်ချက်

၁။ အသေးစားနှင့်အလတ်စားလုပ်ငန်းများဖွံ့ဖြိုးရေးဘဏ်၏ ဘဏ်လုပ်ငန်းစနစ်အား ငွေကြေးခဝါချမှု အတွက် အလွဲအသုံးပြုခြင်းမှ ကာကွယ်တားဆီးရန်နှင့် ငွေကြေးခဝါချခြင်းနှင့် အကြမ်းဖက်မှုအား ငွေကြေးထောက်ပံ့ခြင်း တိုက်ဖျက်ရေးဆိုင်ရာဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်းများ၊ မြန်မာနိုင်ငံတော်ဗဟိုဘဏ်၏ လမ်းညွှန်ချက်များ၊ ငွေကြေးဆိုင်ရာအရေးယူ ဆောင်ရွက်ရေးအဖွဲ့ (FATF) ၏ အကြံပြုချက်များ၊ ဘဏ်၏ မူဝါဒများနှင့်အညီ ရုံးချုပ်ဌာနများ၊ ဘဏ်ခွဲများအနေဖြင့် လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်းရှိ/မရှိ ကြပ်မတ်စစ်ဆေးရန် ဤကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေး လက်စွဲအား ထုတ်ပြန်ပါသည်။ ဘဏ်တွင်းစာရင်းစစ်ဌာန၊ ဆုံးရှုံးနိုင်ခြေစီမံခန့်ခွဲရေးဌာနနှင့် လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရေးဆိုင်ရာဌာနမှ ဘဏ်ခွဲများသို့သွားရောက်စစ်ဆေးသည့်အဖွဲ့များ (On-Site Inspection Teams) ဘဏ်ခွဲများအားစစ်ဆေးရာ၌ ဤကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးလက်စွဲပါ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ အတိုင်း စစ်ဆေးရန်ဖြစ်ပါသည်။

လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်းရှိ/မရှိ ကြပ်မတ်စစ်ဆေးရန် အဓိကအချက်များ

၂။ အောက်ပါအဓိကအချက်များအား ကြီးကြပ်စစ်ဆေးရန်ဖြစ်ပါသည်

- (က) ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူအားသိရှိခြင်း (Know Your Customer) နှင့် ဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်သူ၏ အချက်အလက်များအား ဝီရိယပြုရယူခြင်း (Customer Due Diligence)
 - (ခ) မှတ်တမ်းထားရှိခြင်း နှင့်ထိန်းသိမ်းခြင်း၊
 - (ဂ) ငွေစာရင်းများ/လွှဲပြောင်းမှုများအား စောင့်ကြပ်ကြည့်ရှုခြင်း၊
 - (ဃ) ဆောင်ရွက်ချက်များသတင်းပေးပို့ခြင်း၊
 - (၁) Threshold နှင့်အထက် ငွေကြေးဆိုင်ရာလွှဲပြောင်းမှုများ၊
 - (၂) သာမန်ထက်ထူးခြားသော (သို့မဟုတ်) သံသယဖြစ်ဖွယ်ရှိသော ငွေကြေးဆိုင်ရာလွှဲပြောင်းမှုများ၊
 - (င) လိုက်နာဆောင်ရွက်ရေးအရာရှိများခန့်အပ်တာဝန်ပေးခြင်း၊
 - (စ) AML/CFT မူဝါဒနှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ဌာနတွင်အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၊
 - (ဆ) ဝန်ထမ်းများအား AML/CFT ဆိုင်ရာလေ့ကျင့်ပညာပေးခြင်း၊

ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူအားသိရှိခြင်း (Know Your Customer) နှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူ၏ အချက်အလက်များအားဝိရိယပြုရယူခြင်း (Customer Due Diligence) ဆိုင်ရာစစ်ဆေးခြင်း

၃။ ဘဏ်ခွဲများသည် ဘဏ်၏ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူအတွက် ဘဏ်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများ ပေးခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ငွေစာရင်းစတင်ဖွင့်လှစ်ချိန်တွင် အောက်ဖော်ပြပါဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူ နှင့် သက်ဆိုင်သည်အချက်အလက်များ ရယူခြင်းရှိ/မရှိစစ်ဆေးရပါမည်။

(က) လူပုဂ္ဂိုလ်/ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူတစ်ဦးချင်း

(၁) အချက်အလက်များ ရယူခြင်း

(ကက) အမည်(အပြည့်အစုံ)၊ (အခြားအမည်ရှိကဖော်ပြရန်)

(ခခ) မှတ်ပုံတင်နံပါတ်/ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်နံပါတ်

(ဂဂ) အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာနှင့် ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ

(ဃဃ) နိုင်ငံသား

(ငင) အလုပ်အကိုင်

(စစ) ဖုန်းနံပါတ်

(ဆဆ) မိတ်ဆက်ထောက်ခံပေးသည့်ငွေစာရင်းဖွင့်ပြီးသူ (၂) ဦး၏ အမည်နှင့်စာရင်းနံပါတ်

(၂) မူရင်းသက်သေခံစာရွက်စာတမ်းများ စိစစ်စစ်ဆေးခြင်း

(ကက) ဘဏ်ခွဲတစ်ခုချင်းအနေဖြင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူ၏ မှတ်ပုံတင် ကတ်/ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်များ၏မူရင်း (original) များအား စစ်ဆေးခြင်းဖြင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူ၏ အချက်အလက်များ စစ်ဆေးအတည်ပြုရန် လိုအပ်သဖြင့် လက်တွေ့တွင် ဘဏ်ခွဲများ သည် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူနှင့်သက်ဆိုင်သည့် သက်သေခံ အထောက်အထား စာရွက်စာတမ်းများအား မိတ္တူကူးယူ၍ ဘဏ်ခွဲတွင်ဖိုင်တွဲထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊

(ခခ) ဘဏ်သည်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူ၏ မှတ်ပုံတင်ကဒ် (သို့မဟုတ်) နိုင်ငံကူး လက်မှတ်တွင်ပါရှိသော အချက်အလက်များအားလုံးအား လိုအပ်သလိုရေးသွင်းမှတ်တမ်းပြုထားခြင်းဖြင့် ဆက်သွယ်ဆောင် ရွက်သူ၏ အချက်အလက်များကို မှတ်တမ်းတင်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊

(၃) **ပူးတွဲစာရင်း(Joint Account)**။ ငွေစာရင်းများကို (၂) ဦး (သို့မဟုတ်) (၃) ဦးပူးတွဲဖွင့်လှစ်မှုများတွင် ပူးတွဲစာရင်းပိုင်ရှင်များ၏ သက်သေအထောက် အထား အချက်အလက်များကိုလည်းရယူ၍ စိစစ်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊

(ခ) **စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူများ**

(၁) **အထွေထွေ။** အများပိုင်စာရင်းဝင်ကုမ္ပဏီများမှလွဲ၍ ဘဏ်ခွဲများသည်ကုမ္ပဏီ (သို့မဟုတ်) လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်များအား စိစစ်ရန်လိုအပ်သဖြင့် အဆိုပါ ကုမ္ပဏီ လုပ်ငန်းအတွက် ဘဏ်လုပ်ငန်းဝန်ဆောင်မှုများမပြုလုပ်ပေးမီ ဘဏ်ခွဲ အနေဖြင့် ၎င်းကုမ္ပဏီလုပ်ငန်း၏တရားဝင်ဖွဲ့စည်းတည်ရှိမှု အထောက်အထားများကို သေချာစွာရယူထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊

(၂) **စာရွက်စာတမ်းများစိစစ်ခြင်း**

(ကက) မြန်မာနိုင်ငံအတွင်း ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်သောကုမ္ပဏီများနှင့် မှတ်ပုံတင်ထားသည့်လုပ်ငန်းများအတွက် ဘဏ်ခွဲများသည် အောက်ပါ စာရွက်စာတမ်းအထောက်အထားများရယူထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊

- ကုမ္ပဏီဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ခွင့် မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်၊
- လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းများတည်ထောင်ခွင့် မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်၊
- ကုမ္ပဏီ၏စာရင်းဖွင့်လှစ်ရာတွင် စာရင်းဖွင့်လှစ်ဆောင်ရွက်ရန် အခွင့်အာဏာရသူများ၏လက်မှတ်နမူနာများ၊ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့၏ဆုံးဖြတ်ချက်များနှင့် လက်မှတ်နမူနာများ၊

(ခခ) ဘဏ်ခွဲများသည် နိုင်ငံခြားတွင်မှတ်ပုံတင်ထားသောလုပ်ငန်း၊ ကုမ္ပဏီများအား ဘဏ်ဝန်ဆောင်မှုပေးရာတွင် စာရွက်စာတမ်းအထောက်အထားများရယူရန်ကိစ္စနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အထက်အပိုဒ် ၂(က) ပါ စာရွက်စာတမ်းများအတိုင်းရယူရန် လိုအပ်သောကြောင့် ဘဏ်ခွဲများအနေဖြင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူမှ တင်ပြသည့် နိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီးဌာနနှင့် မြန်မာသံရုံးတို့မှ အဆိုပါနိုင်ငံခြားကုမ္ပဏီများအတွက် အတည်ပြုထောက်ခံပေးသည့်စာရွက်၊ စာတမ်းများအပါအဝင် အထောက်အထားစာရွက်စာတမ်းများစစ်မှန်မှုကို စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊

(၃) **ပိုင်ဆိုင်မှု ပြောင်းလဲခြင်း။** ဘဏ်ခွဲများသည် စီးပွားရေးလုပ်ငန်း၊ ကုမ္ပဏီတစ်ခု၏ ပိုင်ဆိုင်မှုပြောင်းလဲခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ပိုင်ဆိုင်မှုအားလုံးပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် ထူးခြားသောပြောင်းလဲခြင်းများအား သေချာစွာမှတ်သားထားခြင်းရှိ/မရှိ၊

(ဂ) **အစိုးရမဟုတ်သောအဖွဲ့အစည်းများ (NGO) နှင့် အမြတ်မယူသည့်အဖွဲ့အစည်းများ (NPO)**

(၁) NGO နှင့် NPO များအတွက် ငွေစာရင်းဖွင့်လှစ်မှုများဆောင်ရွက်ပေးရာတွင် ဘဏ်ခွဲသည်ငွေစာရင်းမဖွင့်လှစ်မီ အောက်ပါအထောက်အထား စာရွက်စာတမ်းများကိုရယူထားခြင်းရှိ/မရှိ၊

- (ကက) အဖွဲ့အစည်းဖွဲ့စည်းမှုဆိုင်ရာ အထောက်အထား (ဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် အတွင်းရေးမှူးမှ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည် မိတ္တူမှန်)၊
- (ခခ) သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနမှ ထုတ်ပေးသည့် ကုမ္ပဏီမှတ်ပုံတင် လက်မှတ် (ဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် အတွင်းရေးမှူးတို့ လက်မှတ် ရေးထိုးထားသည် မိတ္တူမှန်)၊
- (ဂဂ) စာရင်းဖွင့်လှစ်ရန်အတွက် အခွင့်အာဏာပေးခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့၏ ဆုံးဖြတ်ချက် သို့မဟုတ် အစည်းအဝေး မှတ်တမ်း ကောက်နုတ်ချက်၊

(၂) **လက်မှတ်နမူနာများတိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း။** ဘဏ်ခွဲသည်အထက်တွင် ဖော်ပြထားသည့် လမ်းညွှန်ချက်များနှင့်အညီ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူ၏ လက်မှတ်နမူနာများကိုရယူ၍ တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း၊ လက်မှတ်ထိုးရန် အခွင့်ရရှိသူတစ်ဦးထက်ပိုပါက အဆိုပါလက်မှတ်နမူနာ (၂) ခုလုံးအား တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် အကယ်၍ လက်မှတ်ထိုးရန် အခွင့်အာဏာ အပ်နှင်းခြင်းခံရသူပြောင်းလဲမှုရှိပါက ၎င်းတို့၏ လက်မှတ်နမူနာများအားလုံး အားရယူစစ်ဆေးခြင်းရှိ/မရှိ။

(ဃ) **အခါအားလျော်စွာဘဏ်ခွဲသို့ လာရောက်ဆက်သွယ်သည့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူ များ။** ဘဏ်တွင် စာရင်းဖွင့်ထားခြင်းမရှိသော်လည်း ဘဏ်ဝန်ဆောင်မှုပြုလုပ်ပေးရန် ရှောင်တခင်ဝင်ရောက်တောင်းဆိုလာသည့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူ/ အခါ အားလျော်စွာလာရောက်သည့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူ (walk-in customer) တို့အား ဘဏ်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများပေးရာတွင် အဆိုပါဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူ ၏ သက်သေခံအထောက်အထားမိတ္တူများ၊ အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ဘဏ်ကမှတ်တမ်းတင်ရယူထားခြင်းရှိ/မရှိ၊

ငွေစာရင်းများ လွှဲပြောင်းမှုများအား စောင့်ကြပ်ကြည့်ခြင်းနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူ၏ အချက်အလက်များ ထပ်မံစစ်ဆေးခြင်း

၄။ ဘဏ်တစ်ဘဏ်သည် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူနှင့် ဘဏ်လုပ်ငန်းဝန်ဆောင်မှုများ ပြုလုပ်ရာ တွင် ငွေစာရင်းများ လွှဲပြောင်းမှုများအားစောင့်ကြပ်ကြည့်ရှုခြင်းပြုရန်နှင့် အောက်ဖော်ပြပါ အချက်များ နှင့်ပတ်သက်၍ သံသယဖြစ်ဖွယ်တွေ့ရှိရပါက ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူ၏ သတင်း အချက်အလက်များနှင့် ငွေစာရင်းပိုင်ရှင်၏ သတင်းအချက်အလက်များကို ထပ်မံစစ်ဆေးခြင်းရှိ/မရှိ စစ်ဆေးရပါမည်-

- (က) ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူ၏ သတင်းအချက်အလက်များ မှန်ကန်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ သံသယဖြစ်ပါကလည်းကောင်း၊

- (ခ) ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူသည် ငွေစာရင်းပိုင်ရှင်ဟုတ်/ မဟုတ်သံသယဖြစ်ပါက လည်းကောင်း
- (ဂ) ကြားခံဆောင်ရွက်ပေးသူမှ ငွေစာရင်းပိုင်ရှင်နှင့် ပတ်သက်၍ဖော်ပြချက်များသည် သံသယဖြစ်ဖွယ်ရှိပါကလည်းကောင်း
- (ဃ) ငွေစာရင်းအသွင်းအထုတ်ပြုလုပ်မှုများသည် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူ၏ ပြုလုပ်နေကျ ငွေသွင်း/ ငွေထုတ်ပြုလုပ်မှုများနှင့်မကိုက်ညီ၍ သံသယဖြစ်ဖွယ်ရှိပါက လည်းကောင်း

ကြေးနန်း(သို့မဟုတ်)အီလက်ထရောနစ်နည်းလမ်းဖြင့် ငွေလွှဲပို့ခြင်း

၅။ ကြေးနန်းဖြင့်လည်းကောင်း၊ SWIFT ဖြင့် လည်းကောင်း၊ ငွေလွှဲပို့ခြင်းကိုဆောင်ရွက်ရာတွင် အောက်ပါတို့ကိုဆောင်ရွက်ခြင်းရှိ/မရှိစစ်ဆေးရပါမည်

- (က) ငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းများသည် ဘဏ်ငွေစာရင်း လာရောက်ဖွင့်လှစ်သောအခါ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူ၏ အချက်အလက်များအား ရယူစိစစ်ခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းရှိ/မရှိ၊
- (ခ) ငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းများသည် ငွေလွှဲပို့ခြင်းကိစ္စများကို ဆောင်ရွက်ပေးရာတွင် ငွေလွှဲပို့သူနှင့် ငွေလွှဲလက်ခံလူ နှစ်ဦးစလုံး၏အချက်အလက်များကို ရယူထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဂ) ထို့အပြင် CCB ကသတ်မှတ်ထားသော threshold amount နှင့် အထက် ကျော်လွန်သော ငွေအပေးအယူလုပ်ဆောင်ချက်များ၊ threshold amount ထက်မကျော်သော်လည်းပုံမှန်မဟုတ်သော သို့မဟုတ် သံသယဖြစ်ဖွယ်ရှိသော ငွေအပေးအယူလုပ်ဆောင်ချက်များအား CCB သို့ သတင်းပေးပို့ခြင်းရှိ/မရှိ၊

မှတ်တမ်းထားရှိခြင်း နှင့်ထိန်းသိမ်းခြင်း

၆။ ဘဏ်ခွဲများအားလုံးသည် ဘဏ်၏ငွေရေးကြေးရေးဆောင်ရွက်ချက်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် အထောက်အထား စာရွက်စာတမ်းများအားလုံးအား အနည်းဆုံး(၅)နှစ် ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည့် သတ်မှတ်ချက်အား လိုက်နာခြင်းရှိ/မရှိစစ်ဆေးရပါမည်။

၇။ ငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် အောက်ပါအထောက်အထား စာရွက်စာတမ်းများအားထိန်းသိမ်းထားခြင်းရှိ/မရှိစစ်ဆေးရပါမည်

- (က) ငွေစာရင်းဖွင့်/ပိတ်သည့်အခါ ရယူသည့်စာရွက်စာတမ်းများ၊
- (ခ) စာရင်းအားအသုံးပြု သည့်အခါ ရယူသည့်စာရွက်စာတမ်းများ၊
- (ဂ) Safe deposit box အတွက် ရယူသည့်စာရွက်စာတမ်းများ၊
- (ဃ) ကြေးနန်း သို့မဟုတ် အီလက်ထရောနစ်နည်းလမ်းဖြင့် ငွေလွှဲပြောင်းသည့်အခါရယူသည့်စာရွက်စာတမ်းများ၊

- (င) မြန်မာနိုင်ငံနှင့် နိုင်ငံခြားတိုင်းပြည်တစ်ခုတို့အကြား ငွေလွှဲပေးပို့ရာတွင် ရယူသည့် စာရွက်စာတမ်းများ၊
- (စ) ချေးငွေလျှောက်ထားသည့်အခါ ရယူသည့်စာရွက်စာတမ်းများ၊
- (ဆ) ဘဏ်နှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူ(Customer)နှင့် သက်ဆိုင်သည့်သက်သေခံ အထောက်အထားအချက်အလက်မှတ်တမ်းများ၊

သတင်းပို့ရန်တာဝန်ရှိခြင်း

၈။ ဘဏ်ခွဲများသည် ၎င်းတို့၏ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူများနှင့် ငွေကြေးဆိုင်ရာဝန်ဆောင်မှုများ (ငွေကြေး သွင်းခြင်း၊ ထုတ်ခြင်း၊ လွှဲပြောင်းခြင်း) ဆောင်ရွက်ချက်များပြုလုပ်ပေးရာတွင် အောက်ပါ ဆောင်ရွက်ချက်များနှင့်ပတ်သက်၍အချိန်နှင့်တပြေးညီသတင်းပေးပို့ခြင်းရှိ/မရှိစစ်ဆေးရပါမည်

- (က) Threshold နှင့်အထက် ငွေကြေး သွင်းခြင်း၊ ထုတ်ခြင်း၊ လွှဲပြောင်းခြင်း (TTR)
- (ခ) သာမန်ထက်ထူးခြားသော သို့မဟုတ် သံသယဖြစ်ဖွယ်ရှိသောလွှဲပြောင်းမှုများ (STR)

၉။ သံသယဖြစ်ဖွယ်ရှိသောလွှဲပြောင်းမှုများအား တရားမဝင်သော နည်းလမ်းဖြင့်ရရှိသည့် ငွေကြေးနှင့်ပစ္စည်းများဗဟိုထိန်းချုပ်ရေးအဖွဲ့သို့ သတင်းပေးပို့ရာ၌ MFIU Reporting Software ဖြင့်ပေးပို့ခြင်းအား လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်းရှိ/မရှိ စစ်ဆေးရပါမည်။

လိုက်နာဆောင်ရွက်ရေးဆိုင်ရာဌာန/ယူနစ် ဖွဲ့စည်းထားရှိခြင်း နှင့် လိုက်နာဆောင်ရွက်ရေးဆိုင်ရာ အရာရှိများခန့်အပ်တာဝန်ပေးခြင်း

၁၀။ ဘဏ်ခွဲတိုင်းသည် AML လိုက်နာမှု ဌာန/ယူနစ်တစ်ခုကို ဖွဲ့စည်းထားရှိရမည်ဖြစ်ပြီး အဆိုပါဌာန/ယူနစ်တွင် အတွေ့အကြုံကောင်းစွာရှိသော အကြီးတန်းအရာရှိတစ်ဦးကို ခေါင်းဆောင် အနေဖြင့် ခန့်အပ်တာဝန်ပေးခြင်းနှင့် ဘဏ်လုပ်ငန်းဌာနတို့နှင့် ဘဏ်ခွဲတိုင်းတွင် လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရေးဆိုင်ရာအဖွဲ့အား ဖွဲ့စည်းထားရမည်ဖြစ်ပြီး ငွေကြေးခဝါချမှုဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များနှင့် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် ဘဏ်မန်နေဂျာအား လိုက်နာဆောင်ရွက်ရေးဆိုင်ရာအဖွဲ့ကို ခေါင်းဆောင်မည့် လိုက်နာဆောင်ရွက်ရေးဆိုင်ရာအရာရှိအဖြစ် ခန့်အပ်ထားရှိခြင်းတို့ကို လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ခြင်း ရှိ/မရှိ စစ်ဆေးရပါမည်။

ဘဏ်တွင်းငွေကြေးခဝါချမှု တိုက်ဖျက်ရေးအစီအစဉ်

၁၁။ ဘဏ်ခွဲတိုင်းသည် မိမိဘဏ်ခွဲ၏အရွယ်အစား၊ လုပ်ငန်းသဘာဝပေါ် မူတည်၍ ထိရောက်သော ငွေကြေးခဝါချမှု ထိန်းချုပ်ရေး အစီအစဉ်တစ်ရပ်ထားရှိပြီး ကိုယ်ပိုင်ငွေကြေးခဝါချမှု တိုက်ဖျက်ရေး လမ်းညွှန်ချက်များချမှတ်ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

(က) ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူအားကောင်းစွာသိရှိခြင်း (KYC) အစီအစဉ်

KYC အစီအစဉ်သည် ဘဏ်ခွဲတစ်ခု၏ ငွေကြေးခဝါချမှု ထိန်းချုပ်ရေးစနစ်တွင် အဓိကဖြစ်ပါသည်။ ဘဏ်ခွဲသည် မိမိ၏ဝန်ထမ်းများအား မိမိဘဏ်ခွဲ၏ KYC အစီအစဉ်အား ကောင်းစွာအကောင်အထည်ဖော်တတ်စေရန်နှင့် ကောင်းစွာနားလည် သဘောပေါက်စေရန်၊ လေ့ကျင့်ပေးရပါသည်။ KYC အစီအစဉ်သည် ဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်သူ၏ အချက်အလက်များအား ပြည့်စုံစွာရယူစိစစ်ခြင်းကို ကာမိရုံမျှမက ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူ၏ စီးပွားရေးလုပ်ဆောင်ချက်အမျိုးအစားအရ ဘဏ် လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်များကိုပါကောင်းစွာသိရှိရေးကို ကာမိရန်လိုအပ် ပါသည်။

(ခ) ဘဏ်တွင်းသတင်းပေးပို့ခြင်း

ဘဏ်ခွဲတိုင်းသည် STR များသတင်းပေးပို့ရန်နှင့် ဘဏ်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူများ အား စုံစမ်းစစ်ဆေးရန်အတွက် ဘဏ်တွင်း သတင်းပို့စနစ်တစ်ရပ်ထားရှိရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ဘဏ်ဝန်ထမ်းများအားလည်း မိမိဘဏ်၏ ဘဏ်တွင်းသတင်းပို့စနစ်ကို ကောင်းစွာ နားလည်သဘောပေါက်၍ လုပ်ဆောင်တတ်စေရန် လေ့ကျင့်ပေးထားရန်လိုအပ်ပါသည်။

ငွေကြေးခဝါချမှု ထိန်းချုပ်ရေးအစီအစဉ်အားစောင့်ကြပ်ကြည့်ရှုခြင်း

၁၂။ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရေးဆိုင်ရာဌာနသည် ငွေကြေးခဝါချမှု ထိန်းချုပ်သည့် စနစ်အား အမြဲမပြတ်စစ်ဆေးရန် လိုအပ်ပါသည်။

သင်တန်းများ ပေးခြင်း

၁၃။ ဘဏ်ခွဲများသည် ငွေကြေးခဝါချမှုများပြုလုပ်ရန်အတွက် အဓိကပစ်မှတ်များဖြစ်လျက်ရှိရာ ငွေကြေးခဝါချသည့်ဆောင်ရွက်ချက်များကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ရန် မိမိတို့ဘဏ်၏ အဆင့် အသီးသီးရှိ ဝန်ထမ်းများ၏ ကျွမ်းကျင်မှုအသိပညာတိုးမြှင့်ရေးအတွက် သင်တန်းများပြုလုပ်ပေးရန်မှာ အရေးကြီး ပါသည်။ ဘဏ်ခွဲတိုင်းသည် ၎င်း၏လုပ်ငန်းပမာဏနှင့်သဘာဝ၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် လျော်ညီ သည့် သင်တန်းအစီအစဉ်များကို ချမှတ်ဆောင်ရွက်ရမည်။ ထိုသို့ ဆောင်ရွက်ရန် စီမံအုပ်ချုပ်သူများ အပါအဝင် အောက်ဖော်ပြပါအဆင့်အမျိုးမျိုးအလိုက် ဝန်ထမ်းများအတွက် သင်တန်းအစီအစဉ်များ ပုံမှန်ပြုလုပ်ပေးခြင်း ရှိ/မရှိ စိစစ်၍တိုက်တွန်းအားပေးရပါမည်

- (က) ဘဏ်၏ထိပ်ပိုင်းစီမံအုပ်ချုပ်သူများ
- (ခ) မန်နေဂျာများနှင့် လိုက်နာဆောင်ရွက်ရေးဆိုင်ရာအရာရှိများ ၊
- (ဂ) ဘဏ်၏ ရှေ့တန်းဝန်ထမ်းများ
- (ဃ) ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူအသစ်များနှင့် ဆက်ဆံနေရသောဝန်ထမ်းများ
- (င) ဝန်ထမ်းအသစ်များ
- (စ) ဉာဏ်သစ်လောင်းသင်တန်းများ

အစီရင်ခံစာတင်သွင်းခြင်း

၁၄။ ကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်သည် မိမိတို့စစ်ဆေးခဲ့သောဘဏ်ခွဲများတစ်ခုချင်း၏ AML/CFT စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ လိုက်နာမှုအခြေအနေကို အစီရင်ခံစာ ပြုစု၍ ပြန်လည်တင်ပြရန်ဖြစ်ပါသည်။ အစီရင်ခံစာတွင် ဘဏ်ခွဲတစ်ခုချင်း၏ လိုက်နာအကောင်အထည်ဖော်ရန် ချို့ယွင်းအားနည်းသော အချက်အလက်များကို ရှင်းလင်းစွာဖော်ပြရပါမည်။

ကြီးကြပ်လမ်းညွှန်မှုဆိုင်ရာညွှန်ကြားစာ (Supervisory Letter) ပေးပို့၍ ချို့ယွင်းအားနည်းချက်များကို ပြုပြင်ရန် အကြောင်းကြားခြင်း

၁၅။ ကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့သည် ဘဏ်ခွဲအသီးသီး၏ ချို့ယွင်းအားနည်းချက်များကို ဖော်ပြ၍ ၎င်းတို့အား အမြန်ဆုံးပြုပြင်ဆောင်ရွက်ရန် ကြီးကြပ်လမ်းညွှန်စာ (Supervisory Letter) အား သက်ဆိုင်ရာ ဘဏ်ခွဲများသို့ပေးပို့၍ ၎င်းတို့၏ ချို့ယွင်းအားနည်းချက်များအား ပြုပြင်ရန် လိုအပ်ကြောင်း၊ ပြုပြင်လိုက်နာခြင်းမရှိပါက တရားမဝင်သောနည်းလမ်းဖြင့်ရရှိသည် ငွေကြေးနှင့် ပစ္စည်းများထိန်းချုပ်ရေးဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ၌ပါရှိသည့် ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်းခံရမည်ဖြစ်ကြောင်းအသိပေးအကြောင်းကြားရပါမည်။ ၎င်းဘဏ်ခွဲများ၏ ချို့ယွင်းအားနည်းချက်များအား ပြုပြင်ပြီးဖြစ်ကြောင်း Written Commitment ကို ပြန်လည်တင်ပြစေရမည်။

ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း

၁၆။ Written Commitment များနှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်းရှိ/မရှိ ကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့မှ သုံးလတစ်ကြိမ်စစ်ခြင်း၊ နှစ်စဉ်စစ်ခြင်းများပြုလုပ်၍ ပြန်လည်သုံးသပ်ကာ အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်ထံ ပြန်လည်တင်ပြရမည်။