

Rabitəbank Səhmdar Kommersiya Bankı

«Təsdiq edilmişdir»

**«Rabitəbank» Səhmdar Kommersiya Bankının
Müşahidə Şurası İclasının
128 sayılı 31 dekabr 2004-cü il
tarixli protokolu**



Müşahidə Şurasının Sədri

Z.Ə.Nuriyev
(imza)

Rabitəbank Səhmdar Kommersiya Bankının çirkli pulların yuyulmasına qarşı Siyasəti

2. Çirkli pulların mahiyyəti

- 2.1. Çirkli pullar - qanunsuz və ya qanunvericilikdə nəzərdə tutulmayan fəaliyyətdə əldə edilən pullar və onların dövlət hesabıdır.
- 2.2. İnnovasiya qrupları çirkli pulları bank sektoruna və digər maliyyə institutlarına vasitə ilə, bənövşəli əməliyyatlar apararaq, onların hərəkətini təmin etməyə çalışır. Beynəlxalq inoyasiya və inoyasiya qrupları maliyyələşdirir, milli və beynəlxalq inoyasiya, əsasən, xüsusi zərər vurur.
- 2.3. Keçid dövrü yaşayan ölkələrdə, çirkli pullar fəqət bank dövlət hesabına daxil olmaqla, özəl sektor proseslərində iştirak edir. Əsasən, rəqəbət, milli iqtisadiyyatın inoyasiya qruplarına əsasən, xüsusi zərər vurur. Bu pulların yuyulması bankın bütün iqtisadiyyatı, xüsusi isə müştəri xidməti ilə əlaqəli işlər, müştəri xidmətinin fəaliyyətinə zərər vurur. Beləliklə, bu siyasət yerinə yetirilməlidir.

Rabitəbank Səhmdar Kommersiya Bankının çirkli pulların yuyulmasına qarşı SİYASƏTİ

1. Ümumi müddəalar

Çirkli pulların yuyulması əleyhinə bankın siyasətini müəyyən edən bu sənəd (bundan sonra Siyasət adlanacaqdır) çirkli pulların yuyulması əleyhinə Volfsberq prinsipləri, Azərbaycan Respublikasının "Mülki Məcəllə"si, "Banklar və bank fəaliyyəti haqqında Azərbaycan Respublikası Qanunu", Rabitəbank Səhmdar Kommersiya Bankının daxili proseduraları və beynəlxalq təcrübə əsasında hazırlanmışdır.

Bankın bütün icra orqanları çirkli pulların bank vasitəsi ilə yuyulması əleyhinə qətiyyətlə mübarizə aparmalı, bank vasitəsi ilə qeyri-adi və şübhəli bilinən əməliyyatların həyata keçirilməsinə yol verməməli və öz fəaliyyətlərində bu siyasəti əldə rəhbər tutmalıdırlar.

Siyasət Müşahidə Şurasında təsdiq edildikdən sonra əldə rəhbər tutulur və ona dəyişiklik və əlavələr yalnız bu sənədi qəbul etmiş orqan - yəni, Müşahidə Şurası tərəfindən edilə bilər.

Bu siyasətin yerinə yetirilməsi üçün tam məsuliyyəti bankın İdarə Heyəti daşıyır və o digər icra orqanları ilə birlikdə bu siyasətdən irəli gələn tələblərin yerinə yetirilməsini, çirkli pullarların yuyulmasına qarşı mübarizədə, olan siyasətdən irəli gələn bütün fəaliyyətləri həyata keçirməlidir.

2. Çirkli pulların mahiyyəti

2.1. **Çirkli pullar** -qanunsuz yolla, qanunvericilikdə nəzərdə tutulmayan fəaliyyətdən əldə edilən pullar və onların dövriyyəsi hesab edilir.

2.2. Cinayətkar qruplar çirkli pullarla bank sektoru və digər maliyyə institutları vasitəsi ilə, transmilli əməliyyatlar aparmaqla, onların hərəkətini təmin etməyə çalışır, beynəlxalq cinayəti və cinayətkar qrupları maliyyələşdirir, milli və beynəlxalq iqtisadiyyata, bəşəriyyətə ciddi zərbə vurur.

2.3. Keçid dövrü yaşayan ölkələrdə, çirkli pullar leqal bank dövriyyəsinə daxil olmaqla, özəlləşmə proseslərində iştirak edir, iqtisadi rıçaqların, milli iqtisadiyyatın cinayətkar qrupların əlinə keçməsinə şərait yaradır. Buna görə də bankın bütün icra orqanları, xüsusi ilə müştəri xidməti ilə bilavasitə məşğul olan işçilər, müştəri xidmətinin keyfiyyətinə zərər vurmada, bu siyasəti yerinə yetirməlidirlər.

3. Çirkli pulların yuyulması əleyhinə mübarizə üçün bankın təşkilati quruluşu

3.1. Çirkli pulların yuyulmasına qarşı siyasət bankın Müşahidə Şurası tərəfindən müəyyən olunur və bu siyasət müəyyənləşərkən mövcud qanunvericilik və beynəlxalq təcrübə əsas götürülür.

3.2. Siyasət müəyyənləşdikdən sonra bankın icra orqanı olan İdarə Heyəti bankdaxili proseduralar, iş, İT və vəzifə təlimatlarında bu qaydalardan irəli gələn dəyişiklikləri həyata keçirir və əlavələr edir.

3.3. Bu siyasət və ondan irəli gələn bankdaxili prosedura, iş, İT və vəzifə təlimatlarında edilən dəyişikliklər barədə bankın bütün əməliyyat işçiləri tanış edilməli və onlara bankdaxili treyninqlər keçirilməlidir.

3.4. Bu siyasətin həyata keçirilməsi işi bankdaxili audit şöbəsinin fəaliyyətinin prioritet vəzifələrindən biri hesab edilir və o rübdə bir dəfədən az olmayaraq, çirkli pulların yuyulmasına qarşı görülmüş işlər, bu sahədə işin təkmilləşməsi barədə, İdarə Heyəti ilə birlikdə hazırlanmış təklifləri ilə Müşahidə Şurasına hesabat verir .

4. Bank hesabların açılması

4.1. Çirkli pulların yuyulmasının qarşısının alınması üçün bankda hesab açılması üçün müraciətlərə diqqətlə yanaşılmalı və bu zaman Azərbaycan Milli Bankının 3 Noyabr 2004-cü il tarixli " Bank hesablarının açılması haqqında" Təlimatın bütün müddəaları əldə rəhbər tutulmalıdır.

4.2. Hesabların açılması üçün 4.1.-ci maddədə göstərilən sənədlərdən əlavə Qeyri-sağlam xarakterli əməliyyatlardan, o cümlədən çirkli pulların yuyulmasında istifadə cəhdlərindən qorunmaq məqsədilə, şübhə doğuran hesabların açılması zamanı aşağıdakı əlavə sənədlər tələb edilir və fəaliyyətlər göstərilir:

a) Fiziki şəxslər üçün hesabların açılması zamanı (cari və əmanət):

◆ Hesabın, yalnız sahibinin adına, onun şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd təqdim olunduqda, açılması,

◆ hesab üzrə aparılacaq əməliyyatların xarakteri haqqında müraciətçidən əlavə məlumat almaq, aparılacaq əməliyyatların qüvvədə olan qanunvericiliyə uyğun olmasına, şübhəli və qeyri-adi olmamasına əmin olduqdan sonra açılması.

b) Fiziki şəxslər üçün hesabların açılması zamanı (hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan)

◆ Hesabın, yalnız sahibinin adına, onun şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd təqdim olunduqda, açılması,

◆ hesab üzrə aparılacaq əməliyyatların xarakteri haqqında müraciətçidən əlavə məlumat, habelə məlumatda göstərilən fəaliyyətlə məşğul olmaq üçün müraciətçinin vergi orqanlarında uçota olmasını təsdiq edən sənəd-bildiriş almaq, fəaliyyətin qüvvədə olan qanunvericiliyə uyğun olmasına, şübhəli və qeyri-adi olmamasına əmin olduqdan sonra açılması.

c) Korporativ müştərilər üçün hesabların açılması zamanı (həm rezident, həm də qeyri-rezidentlərə):

◆ hüquqi şəxsin yaradıcılarının -səhmdarların (təsisçilərin), çirkli pulların yuyulması ilə məşğul olmaması, xüsusi ilə onların yaratdıqları hüquqi şəxsin kapitalına mənbəyi məlum olmayan iri məbləğdə vəsait yönəldilməməsinə əmin olmaq,

◆ hüquqi şəxsin nizamnaməsi və onun dövlət qeydiyyatından keçməsinə təsdiq edən bütün sənədlərin əsllərini tələb etmək və banka notarial qaydada təsdiq olunaraq, təqdim edilmiş sənədləri onların surətləri ilə üzləşdirmək,

◆ hesab üzrə əməliyyatlar aparmaq üçün səlahiyyətləri olan şəxslərə, bu səlahiyyətlərin verilmə barədə, hüquqi şəxsin baş təşkilatın sərəncam və ya əmrini tələb etməklə, hesaba sərəncam verən şəxslərin bu işə həqiqətən də səlahiyyətlərinin olmasına əmin olmaq.

◆ hüquqi şəxsin vergi orqanlarında vergi uçotunda olmasını təsdiq edən bildiriş vərəqi almaq,

d) Vasitəçilər və hesaba sərəncam verən şəxslər üçün hesabların açılması

◆ Əgər hesab üzrə əməliyyatların aparılması vasitəçi və ya hər hansı digər vəkil olunmuş şəxsə həvalə olunursa, müştəri xidməti mütəxəssisi əməliyyatların aparılması üzrə səlahiyyətlərin vasitəçi və digər vəkil olunan şəxsə verilməsi üçün bütün lazımi sənədlərin olmasına, bu sənədlərin hüquqiliyinə və doğruluğuna əmin olmalıdır.

4.3. Hesabların açılması işi bankdaxili proseduralara uyğun olaraq, müştəri xidməti departamenti tərəfindən həyata keçirilir və sənədlərin qanuniliyi bankın hüquq şöbəsi tərəfindən yoxlanılır.

4.4. Bankın müştəri xidməti və hüquq şöbəsinin əməkdaşları təqdim olan bütün sənədlərin əsilləri və ya qanuverijilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada, notarial qaydada təsdiq olunmuş surətlərini üzləşdirməklə yanaşı, təqdim olunmuş sənədlərin doğru və qüvvədə olmasına əmin olmalıdır.

4.5. Bankın filiallarında müştəri hesablarının açılması və onlarla qeyri-adi və şübhəli əməliyyatlara nəzarət filialın menecerləri, bankın hüquq şöbəsi və daxili audit tərəfindən həyata keçirilir. Hesabların açılmasına bu siyasətdən irəli gələn nəzarəti həyata keçirmək üçün bankdaxili proseduralarda müvafiq dəyişikliklər edilməli və bütün hesabların qanunauyğunluğunu yoxlamaq üçün onlar baş ofisin hüquq xidmətinə ekspertizaya göndərilməlidir.

4.6. Müştəri hesabları, onun xarakterindən asılı olaraq, nömrələnir və kodlaşdırılır. Müştəri hesabları üzrə nömrələr İT şöbəsi tərəfindən ardıcılıqla verilir, eyni hesab nömrəsinin bir neçə müştəriyə verilməsinə icazə verilmir. Bütün müştəri hesabları bankın baş kitabında qeydiyyatdan keçir.

4.7. Bankda anonim hesablar açılmasına və onlarla hər hansı bir bank əməliyyatına yol verilmir.

4.8. Bank və müştərilər arasında bağlanmış müqavilələrdə tərəflərin hüquq və vəzifələrini müəyyən edən digər müddəalar ilə yanaşı, aşağıdakı məsələlər də öz əksini tapır:

Müştərinin öhdəlikləri

- ◆ mənbəyi məlum olmayan kapital, fond və digər resurslarla əməliyyatlar aparılmaması,
- ◆ köçürülmə mənbəyi məlum olmayan, ona aidiyyəti olmayan şəxslərdən daxilolmalar barədə bankın müvafiq müştəri xidməti işçisinin məlumatlandırılması,
- ◆ bank tərəfindən mənbəyi şübhəli bilinən pul əməliyyatları üzrə monitorinqlərin keçirilməsinə şərait yaradılması, belə əməliyyatlar üzrə bankın müraciətinə əsasən izahatların verilməsi və məsələyə aydınlıq gətirilməsi.

Bankın öhdəlikləri

- ◆ bankın çirкли pulların yuyulmasına qarşı fəaliyyətini tənzimləyən bu siyasət, ona dəyişiklik və əlavələrin əsas müddəaları ilə müştərlərin məlumatlandırılması,
- ◆ müştərinin, köçürülmə mənbəyi məlum olmayan, müştəriyə aidiyyəti olmayan şəxslərdən daxilolmalar barədə, banka daxil olmuş müraciətlərinə baxılması,
- ◆ müştərinin hesabından qeyri-adi, onun fəaliyyətinə aid olmayan və şübhəli bilinən əməliyyatlar barədə müştərinin özünün məlumatlandırılması, ilkin araşdırmaların onunla aparılması və ondan arayış tələb etmək hüququnun olması,
- ◆ müştərinin hesabından qeyri-adi, onun fəaliyyətinə aid olmayan və şübhəli bilinən əməliyyatları yalnız məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş hökmü ilə dayandırmaq.

4.9. Müştəri ilə bank arasında bağlanmış müqavilələrdə mənbəyi şübhəli olan əməliyyatlar barədə bankın mütəxəssislərinə açıqlanma verilməsindən imtina edildiyi halda, əməliyyatın həyata keçirilməsindən bankın imtina hüququnun

olması kimi müddəalar da müştəri ilə bank arasında bağlanmış müqavilədə öz əksini tapmalıdır.

4.10. Çirkli pulların yuyulması, mənbəyi şübhəli olan pullarla əməliyyatlar üzrə beynəlxalq təcrübədə belə əməliyyatlardan sonra hesabların bağlanması, yeni qısamüddətli hesabların açılması təcrübəsini nəzərə alaraq, bankın müştəri xidməti işçisi və hüquq şöbəsinin əməkdaşı hesabın bağlanılmasının, hesab üzrə aparılmış şübhəli əməliyyatların ört-basdır edilməsi ilə əlaqədar olmamasına əmin olmalıdır.

4.11. Bank aşağıdakı hallarda müştəri ilə bank hesabı müqaviləsinin bağlanmasından imtina edə bilər:

- ◆ müvafiq bank hesabının açılması üçün tələb olunan sənədlər təqdim edilmədikdə;
- ◆ təqdim edilmiş sənədlərdə qeyri-dürüst və ya təhrif olunmuş məlumatlar olduqda;
- ◆ dövlət sosial sığorta və vergi orqanından alınan bildirişdə və şəhadətnamə-dublikatda bank hesabının açılması üçün digər bankın adı göstərildikdə;
- ◆ bu sənədin 4.7-ci maddəsində göstərilən öhdəlikləri götürməkdən müştəri imtina etdikdə;
- ◆ hesabın açılması, bu hesab üzrə əməliyyatların aparılmasına, hesabın xarakteristikasına dair müştərinin təqdim etdiyi məlumatların dürüslüyünə şübhə yarandıqda və hesabın çirkli pulların yuyulması üçün vasitə kimi açılmasına dair təsdiq olunmuş məlumatlar olduqda,
- ◆ qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hallarda.

5. Müştəri əməliyyatları

5.1. Çirkli pulların yuyulmasına qarşı tədbirlər həyata keçirilməsi zamanı müştərilərin Azərbaycan Respublikasının mövcud qanunvericiliyi ilə təsbit olunmuş hüquqları tam qorunmalı və bu mübarizə tədbirləri müştərilərdən ehtiyac olmayan sənədlərin tələb olunmasına, onlara xidmətə mənfi təsir edəcək hərəkətlərə gətirib çıxarmamalıdır.

5.2. Bankın işçiləri müştərilərinin vəsaitlərinin mənbələrinin təmiz və qanuni olmasına çalışmalıdırlar və bu zaman bankın siyasətini olduğu kimi həyata keçirərək, bankın çirkli pulların yuyulması üçün vasitə olmamasını təmin etməlidirlər.

5.3. Hər bir hesabın benefisarının kimliyi bilinməli, onların şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd təqdim olunmalıdır. Şəxsiyyəti müəyyənləşdirərkən aşağıdakı prinsiplərə riayət olunmalıdır.

◆ **Fiziki şəxslər üzrə** : bankın müştəri xidməti işçisi, hesab üzrə əməliyyatları hesabın sahibinin və ya onun adından vəkil edilmiş şəxsin apardığına əmin olmalıdır.

◆ **Hüquqi şəxslər üzrə**: bankın müştəri xidməti işçisi müştərinin hüquqi cəhətdən qanuniliyinə, direktorun və ya müştərinin digər rəhbər işçilərinin bank hesabından əməliyyatlar aparmasına səlahiyyətlərinin olmasına əmin olmalıdırlar.

◆ **Trast fondları üzrə:** bank işçisi trast fondunun yaranma mənbəyi, trast əməliyyatlarının aparılması üçün qanuni səlahiyyətlərin olması və bunun üçün sənədlərin qaydasında olmasına xüsusi diqqət verməli və əməliyyatların qanuniliyinə əmin olmalıdır.

◆ **Digər müəssisələr üzrə:** hüquqi şəxslərin hesablarında aparılan əməliyyatlar üzrə olan prinsiplər əldə rəhbər tutulmalıdır.

5.4. Bankın proqram təminatında mövcud olan müştəri bazası moduluna çirкли pulların yuyulmasına qarşı mübarizə üçün lazım olan məlumatlar də daxil edilməli və onlar daima yeniləşdirilməlidir. Məlumatların toplanılması, yeniləşdirilməsi və istifadəsi zamanı məlumat təhlükəsizliyi prinsiplərinə riayət edilməlidir.

5.5. Müştərilər barədə məlumatların toplanması və sistemləşdirilməsi üçün aşağıdakı kriteriyalardan istifadə olunmalıdır:

- ◆ hesabın açılması üçün səbəb və məqsəd,
- ◆ hesablardan aparılacaq əməliyyatların xarakteristikası,
- ◆ kapitalın və gəlirlərin mənbələri,
- ◆ fondların mənbələri- hesabın açılması üçün göndərilən və ya qoyulan fondların mənbələrinin qısa xarakteristikası,
- ◆ müştərinin reputasiyası barədə əlavə məlumat.

5.6. Əgər müştəri barədə toplanılmış məlumatlar kifayət emirsə, müştəri xidməti işçisi müştərinin özü ilə şəxsən görüşmək və onun kimliyini və əməliyyatlarının, kapitalının mənbələri barədə onunla danışıqlar aparmalı və dövriyyəyə gətirilən pulların çirкли mənbədən olmamasına əmin olmalıdır.

5.7. Müştəri xidməti əməkdaşları yüksək risk dərəcəsi olan ölkələrdən daxilolmalara xüsusi diqqət verməli, vəsaitlərin benefisarlının fəaliyyəti ilə bağlı olmasına və müxtəlif motivlərlə yuyulmamasına əmin olmalıdırlar. Əgər bankın müştəri xidməti əməkdaşları benefisarlının hesablarına daxilolmaların müxtəlif məlumat kanallarından korrupsiya, rüşvət və digər cinayətkar yollarla əldə edilməsi barədə məlumatlıdırsa, əməliyyatın qanunauyğunluğunu araşdırmalı və bunun üçün lazım olan bütün tədbirləri həyata keçirməlidir.

5.8. Offşor zonalarda olan müəssisələrlə əməliyyatlar zamanı bankın işçisi Volfberq prinsiplərinə ciddi riayət etməklə, riskləri minimallaşdırmalı, əməliyyatın hesabın xarakterinə, hüquqi şəxslər üzrə onların fəaliyyətinə aid olmasına əmin olmalıdır.

5.9. Çirкли pulların yuyulması riski olan müştəri və benefisarlara qarşı bankın müştəri xidməti əməkdaşları xüsusi diqqətli olmalı və bu istiqamətdə şübhə doğuran əməliyyatlar xüsusi araşdırılmalıdır.

5.10. Dövlət işində yüksək post tutan və tutmuş şəxslər və onların ailə üzvlər ilə bağlı əməliyyatlar xüsusi diqqət cəlb etməli və ciddi araşdırılmalı, Müştəri xidməti əməkdaşları belə şəxslərlə olan əməliyyatlarda çirкли pulların hərəkəti olmamasına əmin olmalıdır.

5.11. Xarici valyutada aparılan əməliyyatlara xüsusi diqqət verilməli, hər bir xarici köçürmə, bu əməliyyatın doğruluğunu təsdiq edən sənəd əsasında aparılmalıdır. Bunun zaman Azərbaycan Milli Bankının valyuta rejimi qaydalarına

ciddi riayət edilməli, fiziki şəxslər üzrə bir fiziki şəxsin hesabından əməliyyatların aparılmasına dair limitə riayət olunmalı, hüquqi şəxslər üçün isə bütün köçürmələr üçün, bu əməliyyatın aparılmasını təsdiq edən müqavilə və kömrük bəyannaməsi təqdim olunmalıdır. Bundan başqa, bankın müştəri xidməti işçisi, təqdim olunmuş sənədlərin doğruluğuna şübhə ilə yanaşırsa, bu barədə Azərbaycan Milli Bankının Bank nəzarəti departamentinə məlumat verməlidir.

6. Çirkli pulların yuyulmasına qarşı bankdaxili tədbirlər

6.1. Bank işçiləri öz müştəriləri və benefisarlari barədə müştəri məlumat bazasına malik olmalı və onu daima yeniləşdirməlidirlər. Bankın nəzarət orqanları olan bank nəzarəti və daxili audit orqanları bu məlumatların keyfiyyətinə daima nəzarət etməlidirlər.

6.2. Müştərilər barədə məlumatlar daima müştəri xidməti və bank nəzarəti orqanları tərəfindən yeniləşdirilməlidir.

6.3. Müştərilər barədə məlumatların və onların yeniləşdirilməsinin yoxlanılması tezliyi müştərilərlə əməliyyatların risklilik dərəcəsiindən asılı olmalıdır.

6.4. Müştərinin hesabında qeyri-adi və şübhəli hesab olunan əməliyyat aparılan zamanı müştəri xidməti işçisi bu barədə bankın nəzarət orqanları olan bank nəzarəti və daxili audit şöbələrinə rəsmi məlumat verməlidir. Bu məlumatda aşağıdakılar öz əksini tapmalıdır:

- ◆ müştərinin hesabı üzrə onun birbaşa fəaliyyətinə aid olmayan pul vəsaitlərinin hərəkəti,

- ◆ qeyri-adi sponsorluq və ya benefisiarın fəaliyyəti ilə əlaqəsi olmayan fəaliyyət üçün qeyri-adi pul əməliyyatları,

- ◆ hesabdən tranzit ötürmə məqsədləri üçün istifadə edilməsi.

6.5. Qeyri-adi və şübhəli əməliyyatlar bankın nəzarət orqanları tərəfindən aşağıdakı yollarla araşdırılır:

- ◆ əməliyyatların monitorinqinin aparılması,

- ◆ müştəri ilə əlaqələrin təhlili (görüşlər, söhbətlər, başqa ölkələrə ezamiyyələr və s.),

- ◆ müstəqil mənbələrdən məlumatların təhlili (kütləvi informasiya vasitələri, internet və s.),

- ◆ bankdaxili məlumat mənbələrinin təhlili (bankdaxili məlumat mənbələri, ölkədə siyasi vəziyyət və s.).

6.6. Bankın rəhbərliyi və nəzarət xidməti bütün növ qeyri-adi və şübhəli əməliyyatları barədə fəaliyyətin vəziyyətini təhlil etməlidir. Əgər qeyri-adi və şübhəli əməliyyatlarla daha səmərəli işlər aparmaq üçün aşağıdakı tədbirlər həyata keçirilir:

◆ müştərinin hesabı üzrə şübhəli bilinən hər hansı əməliyyat keçirilirsə, yüksək nəzarət tətbiq etməklə müştəri ilə münasibətləri davam etdirmək və müştərini xüsusi xidmət rejiminə keçirmək, yeni əməliyyatların yalnız bankın nəzarət orqanlarında monitorinqindən sonra aparılması,

◆ əgər şübhəli bilinən əməliyyatlar 3 dəfədən çoxdursa və müştəri əməliyyat üzrə məlumat verməkdən imtina edirsə, onunla münasibətləri kəsmək,

◆ əgər şübhəli bilinən əməliyyatlar üzrə bankda mövcud olan məlumatlar əsasında əməliyyatın qanunsuzluğuna, pulun çirkli olmasına əminlik vardırırsa, bu barədə dövlət hakimiyyət orqanlarını məlumatlandırmaq.

6.7. Hakimiyyət orqanlarının məlumatlandırılması bankın yuxarı menecmenti və nəzarət orqanları tərəfindən həyata keçirilir. Şübhəli bilinən məlumatlar üzrə əməliyyatların dayandırılması və vəsaitlərin dondurulması məhkəmənin qanuna minmiş hökmü ilə həyata keçirilir.

6.8. Müştərilərin qeyri-adi və şübhəli əməliyyatlarını yoxlamaq üçün xüsusi monitorinqlər bankın müştəri xidməti işçisi tərəfindən daxili audit şöbəsinin nəzarəti altında həyata keçirilir. Daxili audit şöbəsi əməkdaşları müştərilərin hesabından aparılan iri əməliyyatlar, habelə qeyri-adi və şübhəli əməliyyatlar barədə avtomatlaşdırılmış sistemlərdən istifadə etməklə, məlumatlandırılırlar.

6.9. Çirkli pulların yuyulması əleyhinə nəzarət bütün nəzarət orqanları tərəfindən aparılmalıdır (bankın müştəri xidməti departamenti, bank nəzarəti və bankdaxili audit şöbəsinin əməkdaşları).

6.10. Çirkli pulların yuyulmasına qarşı mübarizə üçün bankın bütün işçiləri, xüsusi ilə də müştəri xidmətində çalışan işçilərin (ön və arxa ofis), bank nəzarəti əməkdaşları və daxili auditorların mütəmadi olaraq, Azərbaycan Bank tədris Mərkəzi və digər təlim mərkəzlərində çirkli pulların yuyulması əleyhinə həsr olunmuş treyninqlərə göndərməli və onlar ildə bir dəfədən az olmayaraq, belə treyninqlərdən keçməlidirlər.

6.11. Bankın Hüquq və İnsan Resurslarının idarə edilməsi şöbələri çirkli pulların yuyulması əleyhinə beynəlxalq aləmdə baş verən yeniliklər, yerli qanunvericilik və normativ sənədlərdə edilən dəyişikliklər barədə işçi heyətini daima məlumatlandırmalı və bankdaxili treyninqlər keçməlidirlər.

6.12. Banka işə daxil olan bütün işçilər bu siyasətin tələbləri ilə tanış edilməli və bu tələbləri yerinə yetirməkləri barədə onlardan yazılı iltizam alınmalıdır.

6.13. Bu siyasət və çirkli pulların yuyulması əleyhinə bütün sənədlər, habelə ortaya çıxan faktlar və görülmüş tədbirlər barədə məlumatlar ayrıca qovluqda ən azı beş il müddətinə saxlanılmalıdır.

6.14. Çirkli pulların yuyulmasına aid normativ hüquqi bazanın, təcrübənin öyrənilməsi bankın hüquq şöbəsi, gündəlik müştəri xidməti əməliyyatları zamanı

qeyri-adi və şübhəli əməliyyatların ortaya çıxarılması və müvafiq tədbirlərin görülməsi işi müştəri xidməti departamenti, şübhəli hesab edilən əməliyyatlar barədə məlumatların toplanması və yeniləşdirilməsi müştəri xidməti, müştərilərin fəaliyyətləri barədə məlumatların toplanması bank nəzarəti şöbəsinin, bu işlərə nəzarətin həyata keçirilməsi isə bankdaxili audit şöbəsinə həvalə edilir.