

Số: 53/ QĐ-HĐQT-2010

Tp. HCM, ngày 24 tháng 3 năm 2010

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Ban hành “Quy chế về phòng, chống rửa tiền tại Ngân hàng Thương mại Cổ phần Sài Gòn Công Thương”**

Căn cứ Luật các Tổ chức tín dụng số 02/1997/QH10 ngày 12 tháng 12 năm 1997 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Các Tổ chức tín dụng số 20/2004/QH11 ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 74/2005/NĐ-CP ngày 7/6/2005 của Thủ tướng Chính phủ về phòng, chống rửa tiền;

Căn cứ Thông tư số 22/2009/TT-NHNN ngày 17/11/2009 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về hướng dẫn phòng, chống rửa tiền;

Căn cứ Quyết định số 92/QĐ-NH5, ngày 4/5/1993 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về việc cấp Giấy phép hoạt động cho Ngân hàng Thương mại Cổ phần Sài Gòn Công Thương,

Căn cứ Công văn số 281/NHNN-TTR.m, ngày 30/6/2006 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về việc hướng dẫn tổ chức tín dụng thực hiện một số nội dung của NĐ 74/2005/NĐ-CP;

Căn cứ Biên bản biểu quyết số 51/BB-HĐQT-2010, ngày 24 tháng 3 năm 2010 của các thành viên Hội đồng Quản trị về ban hành Quy chế phòng, chống rửa tiền.

## **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN SÀI GÒN CÔNG THƯƠNG QUYẾT ĐỊNH**

- Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế về phòng, chống rửa tiền tại Ngân hàng Thương mại Cổ phần Sài Gòn Công Thương”.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế:
- Quy định 278/2006/HĐQT ngày 29/9/2006 của Chủ tịch Hội đồng Quản trị Ngân hàng Thương mại Cổ phần Sài Gòn Công Thương về “Phòng, chống rửa tiền tại Ngân hàng Thương mại Cổ phần Sài Gòn Công Thương”
  - Quy trình 181/QT-SGCTNH ngày 3/7/2008 của Tổng Giám đốc về “Tìm hiểu, cập nhật thông tin và thủ tục nhận biết khách hàng tại Ngân hàng Thương mại Cổ phần Sài Gòn Công Thương”.
- Điều 3.** Tổng Giám đốc, Ban phòng, chống rửa tiền, Trưởng các Phòng tại Hội sở và Giám đốc các Chi nhánh/ đơn vị trực thuộc tại Ngân hàng Thương mại Cổ phần Sài Gòn Công Thương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Như Điều 3
- Cục Phòng, chống rửa tiền
- Lưu VP. HĐQT, BP. PCRT, P. Pháp chế

(Đã ký)

**NGUYỄN PHƯỚC MINH**

**QUY CHẾ**  
**VỀ PHÒNG, CHỐNG RỬA TIỀN TẠI**  
**NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN SÀI GÒN CÔNG THƯƠNG**

*(Ban hành kèm theo quyết định số 53/QĐ-HĐQT-2010 ngày 24/03/2010 của  
Chủ tịch Hội đồng Quản trị Ngân hàng TMCP Sài Gòn Công Thương)*

**CHƯƠNG I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1: Mục đích**

Thực hiện mục tiêu phòng, chống rửa tiền (PCRT) tại Ngân hàng TMCP Sài Gòn Công Thương (SGCTNH).

**Điều 2: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

- Quy chế này hướng dẫn các biện pháp PCRT ở SGCTNH trong các Giao dịch tiền tệ hay tài sản khác.
- Các Bộ phận trực tiếp Giao dịch với Khách hàng tại Hội sở, Chi nhánh/ các Đơn vị trực thuộc tại SGCTNH có trách nhiệm tuân thủ các quy định tại Quy chế này.

**Điều 3: Giải thích từ ngữ**

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- **Ban PCRT của SGCTNH** (dưới đây gọi chung là **Ban PCRT**): được thành lập theo Quyết định của Tổng Giám đốc và có nhiệm vụ thực hiện quy định nội bộ về PCRT và báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.
- **Bộ phận PCRT**: Đại diện thường trực của Ban PCRT thuộc Phòng Định chế tài chính.
- **Bộ phận trực tiếp Giao dịch với Khách hàng**: là bất kỳ Phòng nghiệp vụ ở Hội sở, Phòng nghiệp vụ ở Chi nhánh/ đơn vị trực thuộc nào có các hoạt động như: nhận tiền gửi; cho vay; thuê mua tài chính; chuyển tiền; phát hành và quản lý các phương tiện thanh toán; bảo lãnh và cam kết tài chính; kinh doanh ngoại hối, các công cụ thị trường tiền tệ, chứng khoán có thể chuyển nhượng; tham gia phát hành chứng khoán; quản lý danh mục đầu tư của cá nhân, tập thể; quản lý tiền mặt hoặc chứng khoán, thanh khoản thay mặt cho cá nhân hay tập thể khác; đầu tư, quản lý vốn hoặc tiền, đại diện cho cá nhân, tập thể khác, cung cấp các dịch vụ trực tiếp đến Khách hàng; đổi tiền; bảo hiểm; ... .

- **Cập nhật thông tin Khách hàng:** là việc bổ sung, sửa đổi thông tin đã nhận biết về Khách hàng nhằm đảm bảo thông tin được đầy đủ, chính xác trong suốt thời gian thiết lập mối quan hệ Giao dịch với Khách hàng.
- **Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền:** là bất cứ cơ quan nhà nước nào có chức năng quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn, thu thập, xử lý thông tin, điều tra hoặc xử lý hành vi liên quan tới rửa tiền theo quy định tại Nghị định 74/2005/NĐ-CP.
- **Chuyển tiền điện tử:** là các Giao dịch chuyển tiền thanh toán quốc tế, chuyển tiền liên ngân hàng, ... thông qua hệ thống thanh toán điện tử.
- **Chủ sở hữu hưởng lợi:** là người sở hữu hoặc kiểm soát cuối cùng đối với một Giao dịch tiền tệ hay tài sản khác.
- **Danh sách cảnh báo:** là danh sách cá nhân, tổ chức:
  - + Liên quan đến hoạt động tội phạm do Bộ Công an thông báo nhằm phòng ngừa, đấu tranh chống rửa tiền và chống sử dụng tiền hay tài sản để tạo điều kiện hay tài trợ cho hoạt động phạm tội trong hay ngoài lãnh thổ Việt Nam.
  - + Có thể liên quan đến rửa tiền do Cục Phòng, chống rửa tiền thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng hoặc SGCTNH thông báo.
- **Đơn vị:** là các Phòng nghiệp vụ ở Hội sở, các Chi nhánh/ các Đơn vị trực thuộc SGCTNH.
- **Giao dịch đáng ngờ** (dưới đây viết tắt là **GDDN**): là bất cứ Giao dịch nào có dấu hiệu bất thường như là Giao dịch tiền mặt có giá trị lớn hoặc liên quan đến rửa tiền, được Cơ quan nhà nước có thẩm quyền cảnh báo hoặc được xác định tại Phụ lục 9 của Quy chế này.
- **Giao dịch tiền mặt có giá trị lớn:**
  - + Một hoặc nhiều Giao dịch trong một ngày do cá nhân hay tổ chức thực hiện có tổng giá trị từ 200.000.000 đồng (hai trăm triệu đồng) trở lên hoặc bằng đồng Việt Nam hoặc bằng ngoại tệ hoặc bằng vàng có giá trị tương đương vào thời điểm phát sinh Giao dịch, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.
  - + Đối với Giao dịch tiền gửi tiết kiệm thì mức tổng giá trị của một hay nhiều Giao dịch bằng tiền mặt trong một ngày do cá nhân, tổ chức thực hiện là 500.000.000 đồng (năm trăm triệu đồng) trở lên hoặc bằng đồng Việt Nam hoặc bằng ngoại tệ hoặc bằng vàng có giá trị tương đương vào thời điểm phát sinh Giao dịch, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.
- **Giao dịch tiền tệ hay tài sản khác** (dưới đây gọi chung là **Giao dịch**): là những Giao dịch tạo ra sự chuyển đổi, chuyển dịch hoặc thay đổi quyền sở hữu về tiền, tài sản của cá nhân, cơ quan, tổ chức.

- **Khách hàng:** không chỉ là người đứng tên tài khoản mà còn cả những người đồng mở tài khoản, bao gồm:
  - + Các cá nhân và tổ chức Việt Nam; cá nhân và tổ chức nước ngoài và những người không có quốc tịch, cư trú hoặc hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam có Giao dịch hoặc cung ứng dịch vụ liên quan đến Giao dịch tại Việt Nam.
  - + Các cá nhân, tổ chức nước ngoài không cư trú, không hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam nhưng có Giao dịch hoặc cung ứng dịch vụ liên quan đến Giao dịch tại Việt Nam.
- **Không thực hiện Giao dịch:** là việc Đơn vị giữ nguyên trạng thái tài khoản hoặc Giao dịch kể từ khi quyết định áp dụng biện pháp tạm thời.
- **Lãnh đạo:** là Tổng Giám đốc/ Phó Tổng Giám đốc tại Hội sở hoặc Giám đốc/ Phó Giám đốc tại Chi nhánh.
- **Ngân hàng ảo:** là ngân hàng không tồn tại về mặt vật chất (không có trụ sở) và không trực thuộc một nhóm tài chính được quản lý nào.
- **Nhận biết Khách hàng:** là những thủ tục cần thiết thực hiện theo quy định này nhằm nắm bắt được những thông tin có liên quan tới cá nhân, tổ chức có Giao dịch.
- **Nhân viên:** bao gồm tất cả cán bộ và nhân viên các cấp của toàn hệ thống SGCTNH.
- **Rửa tiền:** là hành vi của cá nhân, tổ chức tìm cách hợp pháp hóa tiền, tài sản do phạm tội mà có thông qua các hoạt động cụ thể sau đây:
  - + Tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp vào một Giao dịch liên quan đến tiền, tài sản do phạm tội mà có.
  - + Thu nhận, chiếm giữ, chuyển dịch, chuyển đổi, chuyển nhượng, vận chuyển, sử dụng, vận chuyển qua biên giới tiền, tài sản do phạm tội mà có.
  - + Đầu tư vào một dự án, một công trình, góp vốn vào một doanh nghiệp hoặc tìm cách khác che đậy, nguy trang hoặc cản trở việc xác minh nguồn gốc, bản chất thật sự hoặc vị trí, quá trình di chuyển sở hữu đối với tiền, tài sản do phạm tội mà có.
- **Thông tin nhận biết:** là những thông tin nêu ở Điều 5.2 của Quy chế này, được sử dụng để xác định các bên liên quan, mục đích và tính chất của Giao dịch.
- **Trường hợp cần thiết:** là các trường hợp khi Đơn vị phát hiện Khách hàng hoặc các bên có liên quan tới Giao dịch được yêu cầu thực hiện thuộc Danh sách cảnh báo hoặc có lý do để tin rằng có liên quan đến hoạt động phạm tội.

**Lưu ý:** Các từ/ cụm từ viết hoa trong Quy chế này được hiểu theo định nghĩa ở Điều 3 này.

## **II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Điều 4: Quy định về mở tài khoản:**

Thực hiện mở tài khoản theo Quy trình nghiệp vụ Tiền gửi tại SGCTNH. Ngoài ra cần lưu ý những điểm sau:

- Không mở tài khoản nếu Khách hàng không cung cấp đầy đủ các thông tin như: họ tên, địa chỉ thường trú, tạm trú, số CMND/Hộ chiếu/Bằng lái xe hay giấy tờ tùy thân khác (có dán ảnh để đối chiếu).
- Không mở tài khoản nếu Khách hàng không trực tiếp đến tại quầy giao dịch của ngân hàng.
- Không thực hiện mở tài khoản/ Giao dịch với Ngân hàng ảo.

### **Điều 5: Quy định về Nhận biết Khách hàng**

5.1. Yêu cầu Nhân viên trực tiếp thực hiện Giao dịch tại Đơn vị Nhận biết Khách hàng khi:

- Thiết lập mối quan hệ Giao dịch hoặc mở tài khoản lần đầu.
- Thực hiện Giao dịch tiền mặt có giá trị lớn hoặc Giao dịch Chuyển tiền điện tử (lần đầu).
- Giao dịch có dấu hiệu đáng ngờ.
- Nghi ngờ về tính trung thực hoặc đầy đủ của các Thông tin nhận biết Khách hàng đã thu thập trước đây.

5.2. Nội dung các Thông tin nhận biết Khách hàng:

- Thông tin về Khách hàng:
  - + Đối với Khách hàng cá nhân: họ tên, ngày tháng năm sinh, quốc tịch; nghề nghiệp, chức vụ; số hộ chiếu, thị thực nhập cảnh, giấy CMND; địa chỉ (người Việt Nam: địa chỉ nơi đăng ký hộ khẩu và nơi ở hiện tại; người nước ngoài: địa chỉ đăng ký ở nước ngoài và địa chỉ đăng ký tạm trú ở Việt Nam), điện thoại; tiểu sử Khách hàng (nếu biết) ... (Phụ lục 1 hoặc 2)
  - + Đối với Khách hàng là tổ chức: tên Giao dịch đầy đủ và viết tắt; địa chỉ đặt trụ sở, số điện thoại, số fax; cơ quan thành lập; lĩnh vực hoạt động kinh doanh, tên người đại diện theo Pháp luật ... (Phụ lục 3 hoặc 4 hoặc 5)
- Thông tin về người đại diện cho tổ chức cũng bao gồm các thông tin như đối với Khách hàng cá nhân nêu trên.
- Ngày, tháng, năm mở tài khoản hoặc thực hiện Giao dịch.
- Thông tin về Chủ sở hữu hưởng lợi.

- Thông tin về cá nhân, tổ chức có quan hệ chính với Khách hàng (ví dụ như các nhà cung cấp và nhà tiêu thụ sản phẩm của Khách hàng).
- Mục đích, giá trị Giao dịch.

## **Điều 6: Quy trình, thủ tục Nhận biết Khách hàng**

### 6.1. Nhận biết Khách hàng:

- Các Đơn vị sử dụng các giấy tờ, dữ liệu gốc đáng tin cậy để nhận dạng và xác minh Khách hàng:
  - + Đối với Khách hàng cá nhân: 1 trong những giấy tờ sau: giấy CMND, hộ chiếu còn thời hạn sử dụng, sổ hộ khẩu và các giấy tờ khác do cơ quan có thẩm quyền cấp (bằng lái xe, ...)
  - + Đối với Khách hàng là tổ chức: giấy phép hoặc quyết định thành lập; quyết định đổi tên gọi, chia tách, sáp nhập; giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký thuế; quyết định bổ nhiệm Tổng Giám đốc (Giám đốc), Kế toán trưởng (nếu có).
- Trong Trường hợp cần thiết có thể nhận dạng Khách hàng bằng 2, 3 giấy tờ khác nhau.

### 6.2. Cập nhật thông tin Khách hàng:

Đơn vị phải thường xuyên Cập nhật thông tin Khách hàng (khi có bất cứ thay đổi nào về Khách hàng) để đảm bảo sự hiểu biết đầy đủ về Khách hàng trong suốt thời gian thiết lập mối quan hệ với Khách hàng.

Lưu ý các loại rủi ro sau:

- Rủi ro về quốc gia:
  - + Ở quốc gia bị cấm vận theo danh sách của Liên Hiệp Quốc tại <http://www.un.org>, của NHNNVN.
  - + Ở quốc gia bị FATF (Lực lượng đặc nhiệm tài chính) xếp vào dạng không hợp tác trong PCRT tại <http://www.fatf-gafi.org>.
- Rủi ro về dịch vụ/ loại hình:
  - + Chuyển tiền,
  - + Mua bán ngoại tệ, vàng, ...
  - + Các tổ chức từ thiện, phi lợi nhuận (nhất là các tổ chức hoạt động xuyên biên giới),
  - + Kinh doanh không cần nhiều tiền mặt nhưng lại có số lượng tiền mặt lớn,
  - + Mua bán vũ khí,
  - + Văn phòng luật sư, tư vấn Khách hàng nhưng ngân hàng không được thông báo tên Khách hàng,
  - + Ngân hàng đại lý,
  - ...

### 6.3. Cách thức giao tiếp với những Khách hàng có dấu hiệu đáng ngờ:

- Yêu cầu Khách hàng cung cấp thêm thông tin để đối chiếu.
  - Đặt một số câu hỏi dựa trên các thông tin đã được cung cấp để kiểm tra.
  - Nếu Khách hàng tỏ thái độ không hài lòng, báo cáo Lãnh đạo Đơn vị để có hướng xử lý.
- 6.4. Hợp tác với các cơ quan có thẩm quyền hoặc các đơn vị khác (Ngân hàng bạn, doanh nghiệp, ...):
- Đơn vị có thể sử dụng bên thứ ba để xác minh và nhận dạng Khách hàng như thông qua cá nhân/ tổ chức đã hoặc đang có quan hệ với Khách hàng và đối chiếu thông tin có được với thông tin Khách hàng cung cấp.
  - Đơn vị có thể hợp tác với cơ quan quản lý hoặc Cơ quan nhà nước có thẩm quyền để xác minh nhận dạng Khách hàng.

## **Điều 7: Biện pháp phòng ngừa**

### 7.1. Các biện pháp phòng ngừa chung:

- Bố trí Nhân viên phụ trách PCRT tại Đơn vị, thông báo tên và địa chỉ email, số điện thoại liên lạc của Nhân viên này về Ban PCRT và cập nhật tên, địa chỉ email, số điện thoại, ... của Nhân viên phụ trách PCRT này cho Ban PCRT khi có thay đổi.
- Lưu giữ, cập nhật số liệu và báo cáo các GDDN.
- Hợp tác với Cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan, tổ chức trong việc PCRT.
- Đào tạo Nhân viên để nâng cao trách nhiệm trong việc PCRT.
- Áp dụng theo thẩm quyền các Biện pháp tạm thời.

### 7.2. Các Biện pháp tạm thời:

Khi Nhân viên trực tiếp Giao dịch với Khách hàng phát hiện bất kỳ Giao dịch đáng ngờ nào liên quan đến hoạt động rửa tiền, kể cả các Giao dịch đã hoàn tất các thủ tục theo quy trình nghiệp vụ của SGCTNH và đang chờ trình lên các cấp Lãnh đạo ký duyệt, có thể áp dụng biện pháp sau:

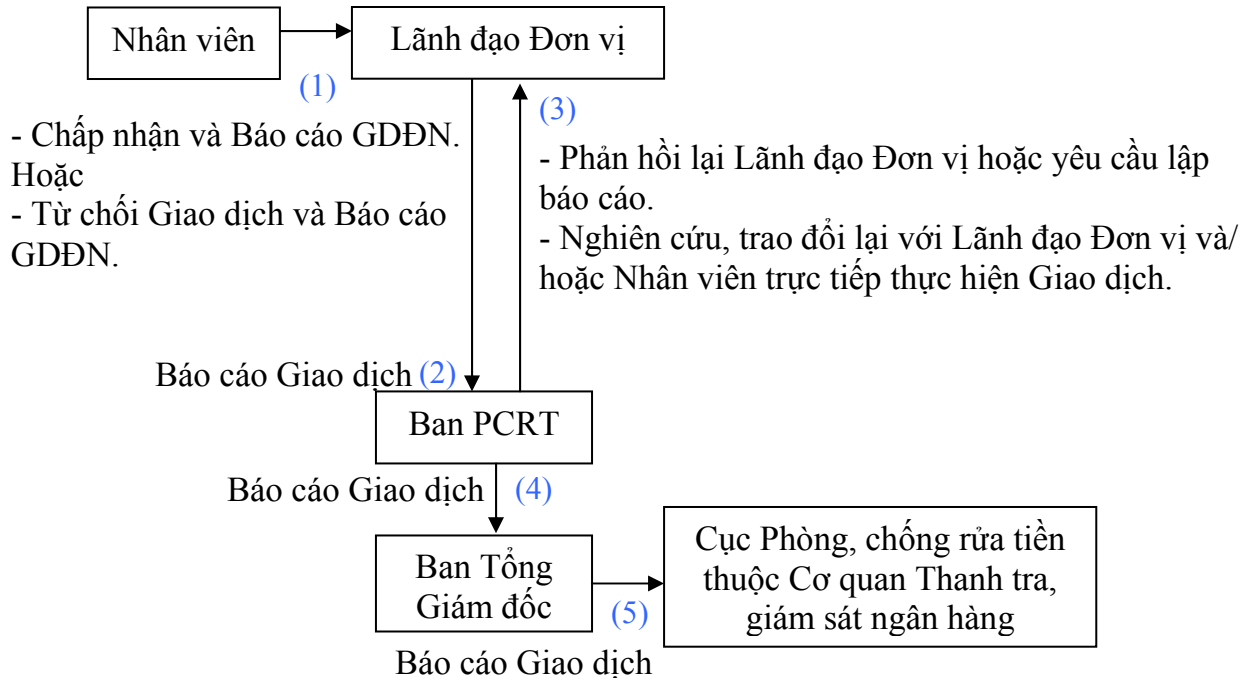
- Tạm thời Không thực hiện Giao dịch, báo cáo ngay tới Lãnh đạo Đơn vị, đồng thời báo cáo về Ban PCRT để lập báo cáo gửi Cục Phòng, chống rửa tiền thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng. Việc này phải thực hiện đúng thẩm quyền, theo đúng quy định của pháp luật và không ảnh hưởng tới sự an toàn về hoạt động kinh doanh của SGCTNH.
- Trường hợp Không thực hiện Giao dịch liên quan tới cá nhân có dấu hiệu đáng ngờ, SGCTNH không phải chịu trách nhiệm pháp lý đối với những thiệt hại phát sinh từ việc Không thực hiện Giao dịch đó.

## Điều 8: Rà soát, phát hiện và xử lý GDDN

### 8.1. Nhận diện các GDDN:

(Phụ lục 9)

### 8.2. Xử lý và báo cáo GDDN:



### 8.3. Trách nhiệm phối hợp của Đơn vị:

- Các Đơn vị phải có trách nhiệm hỗ trợ nhau để xác minh nhận dạng Khách hàng.
- Trách nhiệm cuối cùng về nhận biết và Cập nhật thông tin Khách hàng thuộc về Đơn vị báo cáo.

## Điều 9: Báo cáo và xử lý thông tin:

### 9.1. Nguyên tắc trong việc báo cáo và cung cấp thông tin:

- Khi phát hiện GDDN, Đơn vị điền vào mẫu Báo cáo GDDN (Phụ lục 10) và gửi về cho Bộ phận PCRT. Trong Trường hợp cần thiết, Đơn vị có thể báo cáo bằng email về [pcrt@sgb.loc](mailto:pcrt@sgb.loc) hoặc fax số (08) 39143193 hoặc điện thoại cho Bộ phận PCRT ở số (08) 39143183 - số nội bộ 130/ 241, nhưng sau đó phải gửi báo cáo bằng văn bản.
- Đơn vị có trách nhiệm theo dõi diễn biến Giao dịch đã báo cáo, cập nhật thông tin phát sinh và báo cáo cho Bộ phận PCRT. Người ký báo cáo là Lãnh đạo của Đơn vị.

### 9.2. Những Giao dịch phải báo cáo:

- Là những Giao dịch tiền mặt có giá trị lớn. Đơn vị báo cáo theo các mẫu tại Phụ lục 6 hoặc 7 hoặc 8.

Lưu ý:



- + Trường hợp Khách hàng nộp ngoại tệ tiền mặt để mua đồng Việt Nam bằng tiền mặt hoặc nộp tiền mặt đồng Việt Nam để mua ngoại tệ tiền mặt thì chỉ báo cáo Giao dịch nộp hoặc rút tiền mặt đồng Việt Nam.
  - + Trường hợp Khách hàng nộp tiền mặt vào tài khoản của người khác hoặc nộp tiền mặt để chuyển tiền (trường hợp Khách hàng không có tài khoản), Đơn vị phải yêu cầu Khách hàng xuất trình giấy CMND hoặc hộ chiếu còn hạn sử dụng hoặc các giấy tờ khác có ảnh do cơ quan có thẩm quyền cấp, đáng tin cậy và lưu lại họ tên, địa chỉ, số điện thoại, ... và bản sao các tài liệu này.
  - Là những GDĐN nêu trong Phụ lục 9, Đơn vị báo cáo theo mẫu tại Phụ lục 10.
- 9.3. Thời hạn nộp báo cáo (bằng văn bản):
- Các báo cáo Giao dịch tiền mặt có giá trị lớn được tập hợp mỗi tháng và gửi về cho Ban PCRT không trễ hơn ngày 10 của tháng kế đó.
  - Đơn vị phải báo cáo cho Ban PCRT trong vòng 24 giờ đối với GDĐN kể từ thời điểm phát hiện dấu hiệu đáng ngờ.
  - Trường hợp phát hiện Giao dịch có liên quan giữa Giao dịch được yêu cầu thực hiện với hoạt động tội phạm, Đơn vị phải báo cáo Ban PCRT trong vòng 12 giờ kể từ thời điểm phát hiện.
- 9.4. Lưu trữ và cung cấp thông tin:
- Đơn vị có trách nhiệm lưu giữ thông tin tại Đơn vị theo quy định của SGCTNH nhưng không ngắn hơn 5 năm kể từ ngày đóng tài khoản hoặc kết thúc Giao dịch. Hồ sơ, sổ sách, tài liệu, báo cáo liên quan đến PCRT là tài liệu mật, Đơn vị chỉ được cung cấp cho Ban PCRT và Ban Tổng Giám đốc.
- 9.5. Công tác đào tạo:
- Đơn vị cần cử Nhân viên phụ trách PCRT hoặc Nhân viên Giao dịch trực tiếp với Khách hàng đi tập huấn nghiệp vụ PCRT khi Ban PCRT tổ chức đào tạo.
  - Đơn vị phải chú trọng đào tạo cho tất cả Nhân viên về kiến thức cơ bản phục vụ công tác PCRT bằng cách thảo luận và luân chuyển đọc các tài liệu nội bộ về PCRT, tham gia các lớp huấn luyện, ...

## **Điều 10: Trách nhiệm trong việc PCRT**

Đây là trách nhiệm chung của tất cả Nhân viên và các Đơn vị trong toàn hệ thống SGCTNH.

10.1. Trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc:

- Xây dựng và thực hiện chiến lược, chủ trương, chính sách, kế hoạch công tác phòng ngừa, đấu tranh chống rửa tiền trong toàn hệ thống SGCTNH.
- Tổ chức thực hiện, bồi dưỡng nghiệp vụ PCRT và kiểm tra các Đơn vị thực hiện Quy chế này.
- Phối hợp với các cơ quan hữu quan trong việc thực hiện các biện pháp PCRT theo quy định của Chính phủ và NHNNVN.

#### 10.2. Trách nhiệm của Ban PCRT:

- Tham mưu cho Ban Tổng Giám đốc các biện pháp xử lý những trường hợp vi phạm các quy định của NHNNVN và của SGCTNH về PCRT.
- Đề xuất hướng xử lý đối với hành vi vi phạm theo quy định PCRT.
- Hợp tác chặt chẽ với cơ quan hữu quan như: Cơ quan công an, Cục Phòng, chống rửa tiền thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng để xử lý các Giao dịch có dấu hiệu phạm pháp liên quan đến rửa tiền.
- Báo cáo, theo dõi việc báo cáo PCRT cho Cục Phòng, chống rửa tiền thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng và các cơ quan có thẩm quyền khi có yêu cầu.
- Gửi báo cáo bằng văn bản đối với các Giao dịch đáng ngờ (Phụ lục 10) theo đường bưu điện về Cục Phòng, chống rửa tiền thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng theo hướng dẫn của NHNNVN. Trong Trường hợp cần thiết có thể báo cáo ngay qua điện thoại/ fax, nhưng sau đó phải xác nhận lại bằng văn bản.

#### 10.3. Trách nhiệm của Phòng Kiểm toán nội bộ:

- Xây dựng quy trình kiểm soát, kiểm toán nội bộ bảo đảm cho việc PCRT có hiệu quả và phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành.
- Hàng năm, Phòng Kiểm toán nội bộ phải tiến hành kiểm tra, rà soát, đánh giá một cách độc lập, khách quan việc tuân thủ quy chế nội bộ về PCRT tại SGCTNH. Mọi vi phạm phải được báo cáo cho Ban PCRT để xử lý.
- Kết hợp chặt chẽ với Ban PCRT để giám sát việc chấp hành các quy định của NHNNVN và các cơ quan có thẩm quyền cũng như các quy trình nghiệp vụ trong hoạt động kinh doanh và các quy định khác của SGCTNH nhằm phòng, chống việc lợi dụng hệ thống ngân hàng để rửa tiền.
- Đề xuất biện pháp (nếu có) để nâng cao hiệu quả của công tác PCRT.
- Chậm nhất là 60 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, gửi báo cáo việc kiểm tra PCRT tại SGCTNH cho Cục Phòng, chống rửa tiền thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng.

#### 10.4. Trách nhiệm của Bộ phận PCRT:

- Soạn các văn bản báo cáo NHNNVN và các cơ quan có thẩm quyền nếu có yêu cầu rà soát các Giao dịch hoặc các mối quan hệ với các tổ chức khác trong hệ thống SGCTNH.
- Cập nhật thông tin về PCRT và huấn luyện cho các Đơn vị trong toàn hệ thống SGCTNH khi có yêu cầu từ Ban PCRT.
- Tiếp nhận các báo cáo liên quan đến PCRT (kể cả báo cáo những GDDN) từ các cá nhân và Đơn vị gửi đến, xử lý và báo cáo Ban PCRT các thông tin này trước khi gửi đến Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

#### 10.5. Trách nhiệm của Bộ phận trực tiếp Giao dịch với Khách hàng:

- Thu thập thông tin và tìm hiểu Khách hàng trên tất cả các hoạt động nghiệp vụ như: tín dụng, bảo lãnh, nhận tiền gửi, thanh toán, ...
- Thường xuyên tự nghiên cứu các tài liệu về PCRT để đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ.
- Theo dõi thường xuyên, kiểm tra mục đích hợp lý của các khoản chuyển tiền để tránh trường hợp hợp thức hóa các khoản tiền bất hợp pháp chuyển vào SGCTNH.
- Báo cáo về Bộ phận PCRT những thông tin, báo cáo nhận được hoặc phát hiện được về các GDDN và lưu giữ thông tin, hồ sơ có liên quan theo quy định và theo dõi việc báo cáo đến Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.
- Cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời theo đề nghị của Ban PCRT.
- Phối hợp chặt chẽ với Bộ phận PCRT thực hiện công tác PCRT.

### **Điều 11: Bảo mật thông tin**

- Tài liệu, hồ sơ liên quan đến các Giao dịch được báo cáo theo Quy chế này là tài liệu “MẬT”, các Đơn vị chỉ được cung cấp cho Ban PCRT/ Cục Phòng, chống rửa tiền thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng theo trách nhiệm được quy định tại Điều 10 của Quy chế này.
- Các Nhân viên, Đơn vị thực hiện trách nhiệm báo cáo hoặc cung cấp thông tin về Khách hàng có liên quan đến các Giao dịch phải báo cáo theo quy định của Quy chế này không bị coi là vi phạm các quy định của SGCTNH về bảo đảm bí mật thông tin tiền gửi và tài sản gửi của Khách hàng hay các quy định khác về đảm bảo bí mật thông tin Khách hàng.
- Khi Nhận biết Khách hàng hoặc xem xét các Giao dịch có dấu hiệu đáng ngờ, các Đơn vị có thể trao đổi thông tin về Khách hàng với nhau, nhưng phải bảo đảm sử dụng thông tin đúng mục đích và chỉ được sử dụng thông tin cho hoạt động nội bộ.

- Các Nhân viên, Đơn vị không được thông báo cho các bên liên quan tới Giao dịch về việc báo cáo và nội dung báo cáo hoặc thông tin đã cung cấp.
- Thông tin liên quan đến tiền gửi và tài sản của Khách hàng là thông tin “Mật” thuộc bí mật nhà nước trong ngành ngân hàng; Nhân viên, Đơn vị chỉ được cung cấp cho các định chế tài chính ở nước ngoài có quan hệ đại lý nhằm phục vụ công tác PCRT khi có sự chấp thuận của Thống đốc NHNNVN.

## **Điều 12: Khen thưởng và xử lý vi phạm**

### 12.1. Khen thưởng:

Nhân viên, Đơn vị có thành tích trong PCRT được khen thưởng theo quy định của SGCTNH.

### 12.2. Xử lý vi phạm:

Các trường hợp sau đây được xem là vi phạm:

- Không phổ biến Quy chế này đến từng Nhân viên, bộ phận có trách nhiệm PCRT làm việc trong Đơn vị; không thực hiện bảo mật thông tin như quy định ở Điều 11 của Quy chế này.
- Không thông báo hoặc không báo cáo cho Ban PCRT khi phát hiện có các vụ việc liên quan đến rửa tiền tại Đơn vị.
- Không lưu giữ hồ sơ, sổ sách, tài liệu, báo cáo liên quan tới các Giao dịch trong thời gian phải được lưu giữ theo quy định tại SGCTNH.
- Không thông báo cho Ban PCRT khi phát hiện có sai lệch trong các hồ sơ, sổ sách, tài liệu, báo cáo đã được chuyển cho Ban PCRT trước đó.
- Trì hoãn hoặc không thực hiện các yêu cầu của Ban PCRT mà không có lý do chính đáng.
- Tham gia hoặc tạo điều kiện cho hoạt động rửa tiền.
- Trực tiếp hoặc gián tiếp lợi dụng chức vụ, quyền hạn vi phạm các quy định trong khi thi hành nhiệm vụ PCRT.

Nhân viên, Đơn vị vi phạm PCRT bị xử lý theo quy định của SGCTNH:

- Nhân viên, Đơn vị vi phạm quy định này mà chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự thì bị cảnh cáo hoặc bị xử phạt vi phạm hành chính.
- Người phạm tội có liên quan đến rửa tiền sẽ bị buộc thôi việc và bị xử lý theo Bộ luật Hình sự của nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
- Người nào lợi dụng chức vụ, quyền hạn vi phạm các quy định này trong khi thi hành nhiệm vụ về PCRT, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

- Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với các quyết định hành chính, hành vi hành chính liên quan tới việc xử lý vi phạm pháp luật về PCRT được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

#### **IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 13: Hiệu lực của Quy chế**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Tổng Giám đốc, Ban PCRT, Trưởng các Phòng tại Hội sở và Giám đốc các Chi nhánh/ đơn vị trực thuộc tại SGCTNH chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

**Điều 14: Sửa đổi bổ sung**

Mọi sửa đổi, bổ sung các điều khoản trong Quy chế này sẽ do Hội đồng Quản trị SGCTNH quyết định.

**TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

**NGUYỄN PHƯỚC MINH**

## PHU LUC 1

### TÌM HIỂU KHÁCH HÀNG CÁ NHÂN LÀ NGƯỜI CƯ TRÚ

#### **I- Khách hàng:**

- Mở tài khoản lần đầu:
- Loại tài khoản:
  - TK tiền gửi
  - TK tiết kiệm
  - TK Thẻ
- Có mức giao dịch tiền mặt phải báo cáo:
- Có giao dịch đáng ngờ nhưng khách hàng chưa mở tài khoản tại SGCTNH:
- Các giao dịch khác:

#### **II- Thông tin về khách hàng:**

1. Họ tên (đầy đủ): .....
2. Giới tính:                      Nam                                       Nữ
3. Quốc tịch: ..... Dân tộc: .....
4. Số CMND/ Passport/ Bằng lái xe: .....
5. Ngày và nơi cấp: .....
6. Địa chỉ thường trú: ..... Đường: .....
- Phường: ..... Quận: ..... Thành phố/ Tỉnh: .....
- Quốc gia: ..... Điện thoại: .....
7. Địa chỉ tạm trú: ..... Đường: .....
- Phường: ..... Quận: ..... Thành phố/ Tỉnh: .....
- Quốc gia: ..... Điện thoại: .....
- 8(\*). Nghề nghiệp: .....
- 9(\*). Đơn vị công tác: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....

#### **III- Thông tin của người được ủy quyền:**

1. Họ và tên: .....
- Giới tính:                      Nam                                       Nữ

2. Quốc tịch: ..... Dân tộc: .....
3. Số CMND/ Passport/ Bằng lái xe: .....
4. Ngày và nơi cấp: .....
5. Địa chỉ thường trú: ..... Đường: .....  
Phường: ..... Quận: ..... Thành phố/ Tỉnh: .....  
Quốc gia: ..... Điện thoại: .....
6. Địa chỉ tạm trú: ..... Đường: .....  
Phường: ..... Quận: ..... Thành phố/ Tỉnh: .....  
Quốc gia: ..... Điện thoại: .....
- 7(\*). Nghề nghiệp: .....
- 8(\*). Đơn vị công tác: .....  
- Địa chỉ công tác: .....  
..... Điện thoại: .....

**IV- Thông tin về giao dịch với ngân hàng:**

1. Số tài khoản giao dịch: .....
2. Ngày mở tài khoản:.....
3. Số và loại tiền giao dịch: .....
4. Mục đích giao dịch: .....
5. Hình thức giao dịch:  Rút tiền mặt  
 Nộp tiền vào tài khoản/ tiền gửi tiết kiệm  Chuyển tiền
6. Tên tổ chức/ Tên người đại diện/ Cá nhân thụ hưởng: .....  
.....  
- Ngân hàng thụ hưởng: .....  
- Địa chỉ: .....  
- Quốc gia: .....  
- Số CMND/ Passport/ Bằng lái xe: .....  
- Ngày và nơi cấp: .....  
- Địa chỉ thường trú: .....  
- Số đăng ký kinh doanh: .....  
- Địa chỉ tổ chức: .....
7. Trị giá giao dịch: .....

8. Ngày thực hiện giao dịch: .....

**V- Các thông tin khác/ Cập nhật những nội dung có thay đổi:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

....., ngày .... tháng .... năm 20.....

Lãnh đạo

Nhân viên thực hiện nhận biết khách hàng

**Ghi chú:** Thông tin ở những phần có đánh dấu (\*) cần tìm hiểu và điền vào phiếu này khi phát sinh các giao dịch quy định tại điểm 5.1, Điều 5 của Quy chế này.



## PHU LUC 2

### TÌM HIỂU KHÁCH HÀNG CÁ NHÂN LÀ NGƯỜI KHÔNG CƯ TRÚ

#### **I- Khách hàng:**

- Mở tài khoản lần đầu:
- Loại tài khoản:
  - TK tiền gửi
  - TK tiết kiệm
  - TK Thẻ
- Có mức giao dịch tiền mặt phải báo cáo:
- Có giao dịch đáng ngờ nhưng khách hàng chưa mở tài khoản tại SGCTNH:
- Các giao dịch khác:

#### **II- Thông tin về khách hàng:**

1. Họ tên (đầy đủ): .....
2. Giới tính:                      Nam                                       Nữ
3. Quốc tịch: .....
4. Số CMND/ Passport/ Bằng lái xe: .....
5. Ngày và nơi cấp: .....
6. Ngày hiệu lực của Visa: .....
- Địa chỉ thường trú (*địa chỉ gốc tại quốc gia thường trú*): .....
- Đường: ..... Quận: .....
- Thành phố/ Tỉnh: ..... Quốc gia: ..... Điện thoại: .....
7. Địa chỉ tạm trú (tại Việt Nam): ..... Đường: .....
- Phường: ..... Quận: ..... Thành phố/ Tỉnh: .....
- Quốc gia: ..... Điện thoại: .....
- 8(\*). Nghề nghiệp: .....
- 9(\*). Đơn vị công tác: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....

#### **III- Thông tin của người được ủy quyền:**

1. Họ và tên: .....
- Giới tính:                      Nam                                       Nữ

2. Quốc tịch: ..... Dân tộc: .....
3. Số CMND/ Passport/ Bằng lái xe: .....
4. Ngày và nơi cấp: .....
5. Địa chỉ thường trú: ..... Đường: .....
- Phường: ..... Quận: ..... Thành phố/ Tỉnh: .....
- Quốc gia: ..... Điện thoại: .....
6. Địa chỉ tạm trú: ..... Đường: .....
- Phường: ..... Quận: ..... Thành phố/ Tỉnh: .....
- Quốc gia ..... Điện thoại: .....
- 7(\*). Nghề nghiệp: .....
- 8(\*). Đơn vị công tác: .....
- Địa chỉ công tác: .....
- ..... Điện thoại: .....

#### **IV- Thông tin về giao dịch với ngân hàng:**

1. Số tài khoản giao dịch: .....
2. Ngày mở tài khoản: .....
3. Số và loại tiền giao dịch: .....
4. Mục đích giao dịch: .....
5. Hình thức giao dịch:  Rút tiền mặt
- Nộp tiền vào tài khoản/ tiền gửi tiết kiệm  Chuyển tiền
6. Tên tổ chức/ Tên người đại diện/ Cá nhân thụ hưởng: .....
- .....
- Ngân hàng thụ hưởng: .....
- Địa chỉ: .....
- Quốc gia: .....
- Số CMND/ Hộ chiếu: .....
- Địa chỉ thường trú: .....
- Số đăng ký kinh doanh: .....
- Địa chỉ tổ chức: .....
7. Trị giá giao dịch: .....
8. Ngày thực hiện giao dịch: .....

**V- Các thông tin khác/ Cập nhật những nội dung có thay đổi:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

....., ngày .... tháng .... năm 20.....

Lãnh đạo

Nhân viên thực hiện nhận biết khách hàng

**Ghi chú:** Thông tin ở những phần có đánh dấu (\*) cần tìm hiểu và điền vào phiếu này khi phát sinh các giao dịch quy định tại điểm 5.1, Điều 5 của Quy chế này.



Điện thoại: .....

4. Tên người trực tiếp giao dịch: .....

Số CMND/ Passport/ Bằng lái xe: .....

Ngày và nơi cấp: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: .....

**III- Thông tin về giao dịch với ngân hàng:**

1. Số tài khoản giao dịch: .....

2. Ngày mở tài khoản: .....

3. Số và loại tiền giao dịch: .....

4. Mục đích giao dịch: .....

5. Tên tổ chức / Tên người đại diện/ Cá nhân thụ hưởng: .....

- Ngân hàng thụ hưởng: .....

- Địa chỉ: .....

- Quốc gia: .....

- Số CMND/ Hộ chiếu: .....

- Ngày và nơi cấp: .....

- Địa chỉ thường trú: .....

- Số đăng ký kinh doanh: .....

- Địa chỉ tổ chức: .....

6. Trị giá giao dịch: .....

7. Ngày thực hiện giao dịch: .....

**IV- Các thông tin khác/ Cập nhật những nội dung có thay đổi:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

....., ngày ... tháng ... năm 20.....

Lãnh đạo

Nhân viên thực hiện nhận biết khách hàng

## PHU LUC 4

### TÌM HIỂU KHÁCH HÀNG TỔ CHỨC LÀ NGƯỜI KHÔNG CƯ TRÚ

#### **I- Khách hàng:**

- Mở tài khoản lần đầu:
- Tài khoản tiền gửi:
- Có mức giao dịch tiền mặt phải báo cáo:
- Có giao dịch đáng ngờ nhưng khách hàng chưa mở tài khoản tại SGCTNH:
- Các giao dịch khác:

#### **II- Thông tin về khách hàng:**

- 1- Tên tổ chức (tên đầy đủ): .....
- Tên giao dịch (viết tắt): .....
- Địa chỉ gốc tại quốc gia có trụ sở chính: .....
- Điện thoại: ..... Fax: .....
- Vốn điều lệ: .....
- Số Giấy phép đăng ký kinh doanh: .....
- Ngành nghề kinh doanh: .....
- Tên và địa chỉ Công ty con/ Công ty trực thuộc/ Chi nhánh/ Văn phòng đại diện tại Việt Nam: .....
- 2- Tên Tổng Giám đốc/ Giám đốc: .....
- Số CMND/ Passport/ Bằng lái xe: .....
- Ngày và nơi cấp: .....
- Ngày hiệu lực của Visa: .....
- Địa chỉ thường trú (địa chỉ gốc tại quốc gia thường trú): .....
- Điện thoại: .....
- Địa chỉ tạm trú tại Việt Nam: .....
- Điện thoại liên lạc: .....
- 3- Tên Kế toán trưởng (nếu có):.....
- Số CMND/ Passport/ Bằng lái xe: .....
- Ngày và nơi cấp: .....
- Ngày hiệu lực của Visa: .....

Địa chỉ thường trú (địa chỉ gốc tại quốc gia thường trú): .....

Điện thoại: .....

Địa chỉ tạm trú tại Việt Nam: .....

Điện thoại liên lạc: .....

4- Tên người trực tiếp giao dịch: .....

Số CMND/ Passport/ Bằng lái xe: .....

Ngày và nơi cấp: .....

Ngày hiệu lực của Visa: .....

Địa chỉ thường trú/ tạm trú: .....

Điện thoại: .....

### **III- Thông tin về giao dịch với ngân hàng:**

1. Số tài khoản giao dịch: .....

2. Ngày mở tài khoản: .....

3. Số và loại tiền giao dịch: .....

4. Mục đích giao dịch: .....

5. Tên tổ chức / Tên người đại diện/ Cá nhân thụ hưởng: .....

- Ngân hàng thụ hưởng: .....

- Địa chỉ: .....

- Quốc gia: .....

- Số CMND/ Hộ chiếu: .....

- Ngày và nơi cấp: .....

- Địa chỉ thường trú: .....

- Số đăng ký kinh doanh: .....

- Địa chỉ tổ chức: .....

6. Trị giá giao dịch: .....

7. Ngày thực hiện giao dịch: .....

### **IV- Các thông tin khác/ Cập nhật nội dung có thay đổi:**

.....  
.....  
.....  
.....

.....

....., ngày ... tháng ... năm 20.....

Lãnh đạo

Nhân viên thực hiện nhận biết khách hàng



## PHU LUC 5

### TÌM HIỂU KHÁCH HÀNG LÀ NGÂN HÀNG

#### **I- Ngân hàng:**

- Mở tài khoản tại SGCTNH lần đầu:
- Đã mở tài khoản tại SGCTNH:
- Không có tài khoản với SGCTNH:

#### **II- Thông tin ngân hàng:**

1. Tên Ngân hàng (tên đầy đủ): .....
2. Tên giao dịch viết tắt: .....
3. Địa chỉ: .....
4. Quốc gia nơi đặt trụ sở chính: .....
5. Vốn điều lệ: .....
6. Tổng số chi nhánh đang hoạt động: .....
7. Giấy phép số: .....
8. Loại hình Ngân hàng: .....
9. Họ tên Chủ tịch HĐQT: .....
- Quốc tịch: .....
10. Họ tên Tổng Giám đốc: .....
- Quốc tịch: .....
11. Website: ..... SWIFT: .....
- Điện thoại: ..... Fax: .....
- Email: .....
12. Xếp hạng tín nhiệm:  
Fitch: .....Moody's: .....  
S&P: .....Khác: ..... Không có
13. Xếp hạng:  
Quốc tế: ..... Trong nước: .....
14. Lịch sử thành lập ngân hàng: .....
- .....
- .....
15. Sản phẩm: .....

.....  
.....  
16. Chủ sở hữu/ (các) Cổ đông lớn của ngân hàng (trên 10%): .....

.....  
.....  
.....

17. Báo cáo tài chính:

Được kiểm toán bởi: ..... Năm: .....

- Tổng tài sản: .....
- Tổng vốn cổ phần: .....
- Lợi nhuận ròng: .....
- ROA (LN ròng / $\Sigma$  tài sản bình quân): .....
- ROE (LN ròng /Vốn cổ phần): .....

18. Tình hình giao dịch với Saigonbank: .....

.....  
.....  
.....

19. Trao đổi RMA:

Có  Không có

20. Bảng trả lời câu hỏi về Phòng/ chống rửa tiền:

Có, đính kèm  Không có

21. Các thông tin khác/ Cập nhật nội dung có thay đổi:

.....  
.....  
.....  
.....

....., ngày ... tháng ... năm 20.....

Lãnh đạo

Nhân viên thực hiện nhận biết khách hàng



## **PHỤ LỤC 6**

PHÒNG/ CHI NHÁNH: .....

Kính gửi: .....

# **BÁO CÁO**

**Các giao dịch nộp tiền mặt có tổng giá trị từ 200.000.000 đồng trở lên**

S TT (1)	Ngày giao dịch (2)	Tên khách hàng (3)	Giấy tờ nhận dạng (4)				Số tiền giao dịch (triệu đồng) (5)	Loại tiền giao dịch (6)	Số hiệu tài khoản (nếu có) (7)	Nội dung giao dịch (8)
			Số CMND	Số hộ chiếu	Số đăng ký KD của Cty	Mã số thuế của Cty				
1										
2										
3										
...										
...										

### **NGƯỜI LẬP BIỂU (9)**

### **LÃNH ĐẠO PHÒNG/ CHI NHÁNH (10)**

- Ghi chú:**
- (2) Ngày, tháng, năm phát sinh giao dịch;
  - (3) Ghi đầy đủ họ và tên (khách hàng là cá nhân); tên đầy đủ và tên viết tắt (khách hàng là tổ chức);
  - (4) Ghi đầy đủ, chi tiết từng cột; nếu không có thông tin, ghi “không”;
  - (5) Ghi tổng số tiền nộp trong một ngày; nếu là ngoại tệ hoặc vàng thì quy về đồng Việt Nam theo tỷ giá hoặc giá vàng vào thời điểm phát sinh giao dịch;
  - (6) Ghi ký hiệu loại tiền, vàng khách hàng nộp (ví dụ: VND, USD, EUR, XAU, ...);
  - (7) Ghi số hiệu tài khoản khách hàng nộp tiền vào (nếu có);
  - (8) Lý do, mục đích thực hiện giao dịch;
  - (9) Cán bộ chịu trách nhiệm về phòng chống rửa tiền ký, ghi đầy đủ họ và tên;
  - (10) Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu.

## **PHỤ LỤC 7**

PHÒNG/ CHI NHÁNH: .....

Kính gửi: .....

# **BÁO CÁO**

**Các giao dịch rút tiền mặt có tổng giá trị từ 200.000.000 đồng trở lên**

S TT (1)	Ngày giao dịch (2)	Tên khách hàng (3)	Giấy tờ nhận dạng (4)				Số tiền giao dịch (triệu đồng) (5)	Loại tiền giao dịch (6)	Số hiệu tài khoản (nếu có) (7)	Nội dung giao dịch (8)
			Số CMND	Số hộ chiếu	Số đăng ký KD của Cty	Mã số thuế của Cty				
1										
2										
3										
...										
...										

**NGƯỜI LẬP BIỂU (9)**

**LÃNH ĐẠO PHÒNG/ CHI NHÁNH (10)**

- Ghi chú:**
- (2) Ngày, tháng, năm phát sinh giao dịch;
  - (3) Ghi đầy đủ họ và tên (khách hàng là cá nhân); tên đầy đủ và tên viết tắt (khách hàng là tổ chức);
  - (4) Ghi đầy đủ, chi tiết từng cột; nếu không có thông tin, ghi “không”;
  - (5) Ghi tổng số tiền rút trong một ngày; nếu là ngoại tệ hoặc vàng thì quy về đồng Việt Nam theo tỷ giá hoặc giá vàng vào thời điểm phát sinh giao dịch;
  - (6) Ghi ký hiệu loại tiền, vàng khách hàng rút (ví dụ: VND, USD, EUR, XAU, ...);
  - (7) Ghi số hiệu tài khoản khách hàng rút tiền (nếu có);
  - (8) Lý do, mục đích thực hiện giao dịch;
  - (9) Cán bộ chịu trách nhiệm về phòng chống rửa tiền ký, ghi đầy đủ họ và tên;
  - (10) Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu.

## **PHỤ LỤC 8**

PHÒNG/ CHI NHÁNH: .....

Kính gửi: .....

# **BÁO CÁO**

**Các giao dịch gửi hoặc rút tiết kiệm bằng tiền mặt có tổng giá trị từ 500.000.000 đồng trở lên**

S TT	Ngày giao dịch	Tên khách hàng giao dịch	Giấy tờ nhận dạng (4)		Số tiền giao dịch (triệu đồng)	Loại tiền giao dịch	Số hiệu tài khoản	Ký hiệu giao dịch gửi/ rút	Ghi chú
			Số CMND	Số hộ chiếu					
(1)	(2)	(3)			(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1									
2									
3									
...									
...									

**NGƯỜI LẬP BIỂU (10)**

**LÃNH ĐẠO PHÒNG/ CHI NHÁNH (11)**

- Ghi chú:**
- (2) Ngày, tháng, năm phát sinh giao dịch;
  - (3) Ghi đầy đủ họ và tên khách hàng;
  - (4) Ghi đầy đủ, chi tiết từng cột; nếu không có thông tin, ghi “không”;
  - (5) Ghi tổng số tiền gửi hoặc rút trong một ngày; nếu là ngoại tệ hoặc vàng thì quy về đồng Việt Nam theo tỷ giá hoặc giá vàng vào thời điểm phát sinh giao dịch;
  - (6) Ghi ký hiệu loại tiền, vàng khách hàng gửi hoặc rút (ví dụ: VND, USD, EUR, XAU, ...);
  - (7) Ghi số hiệu tài khoản khách hàng gửi hoặc rút tiền (nếu có);
  - (8) Ghi ký hiệu giao dịch gửi hoặc rút;
  - (9) Lý do, mục đích thực hiện giao dịch;
  - (10) Cán bộ chịu trách nhiệm về phòng chống rửa tiền ký, ghi đầy đủ họ và tên;
  - (11) Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu.

## **PHU LUC 9**

Các giao dịch bị coi là đáng ngờ khi có một trong các dấu hiệu sau:

1. Khách hàng từ chối cung cấp thông tin cá nhân hoặc yêu cầu nhân viên ngân hàng không báo cáo các thông tin cung cấp.
2. Khách hàng không có việc làm (trước đây và bây giờ) nhưng thường có giao dịch chuyển tiền với giá trị lớn.
3. Khách hàng thường xuyên giao dịch với số tiền thấp hơn mức phải báo cáo.
4. Các bên liên quan tới giao dịch cung cấp thông tin nhận biết khách hàng không chính xác, không đầy đủ, không nhất quán hoặc cung ứng dịch vụ không báo cáo giao dịch đến cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
5. Các giao dịch được thực hiện theo lệnh hay ủy quyền của các cá nhân, tổ chức có liên quan đến hoạt động tội phạm nằm trong danh sách thống kê và cảnh báo do Bộ Công an và NHNNVN hoặc 1 tổ chức nào khác do chính phủ lập ra nhằm phòng ngừa, đấu tranh chống rửa tiền và chống sử dụng tiền hay tài sản để tạo điều kiện hay tài trợ cho hoạt động phạm tội trong hay ngoài lãnh thổ Việt Nam.
6. Giao dịch gửi tiền, rút tiền hay chuyển tiền được một cá nhân hay tổ chức liên quan đến hoạt động bất hợp pháp mà thông tin đại chúng đã đăng tải.
7. Các giao dịch mà qua thông tin nhận dạng hoặc qua xem xét về cơ sở kinh tế và pháp lý của các bên tham gia giao dịch có thể xác định được mối liên hệ giữa các bên tham gia giao dịch với các hoạt động phạm tội hoặc có liên quan tới cá nhân, tổ chức phạm tội.
8. Các cá nhân, tổ chức tham gia giao dịch với số tiền có giá trị lớn không tương xứng hoặc không liên quan tới hoạt động thường ngày hay bất cứ hoạt động hợp pháp nào.
9. Có sự thay đổi đột biến trong doanh số giao dịch trên tài khoản; tiền gửi vào và rút ra nhanh khỏi tài khoản; doanh số giao dịch lớn trong ngày, nhưng số dư tài khoản rất nhỏ hoặc bằng không.
10. Các giao dịch chuyển tiền có giá trị nhỏ từ nhiều tài khoản khác nhau về một khoản tiền lớn hay chuyển qua nhiều tài khoản khác nhau về một tài khoản trong một thời gian ngắn hoặc ngược lại; tiền được chuyển lòng vòng qua nhiều tài khoản; các bên liên quan không quan tâm đến phí giao dịch.
11. Sử dụng tín dụng thư và các phương thức tài trợ thương mại khác có giá trị lớn, chiết khấu với giá trị cao nhằm chuyển tiền giữa các quốc gia khi giao dịch này không liên quan đến hoạt động thường xuyên của khách hàng.
12. Xuất hàng với giá thấp hơn bình thường và nhập hàng với giá cao hơn bình thường.
13. Pháp nhân không thực hiện giao dịch trong một thời gian dài trên tài khoản của mình kể từ khi mở; doanh nghiệp trong nước mở và sử dụng tài khoản ở nước ngoài dưới tên pháp nhân hoặc thể nhân nước ngoài.

14. Chuyển lượng tiền lớn từ tài khoản ngoại hối của doanh nghiệp ra nước ngoài sau khi nhận được nhiều khoản tiền nhỏ được chuyển vào bằng chuyển tiền điện tử, séc, hối phiếu.
15. Doanh nghiệp nước ngoài chuyển tiền ra nước ngoài ngay sau khi nhận được vốn đầu tư hoặc chi trả tiền ra nước ngoài không phù hợp với tính chất hay nhu cầu của hoạt động kinh doanh.
16. Các Công ty bảo hiểm thường xuyên đền bù hoặc chi trả bảo hiểm với số tiền lớn cho cùng một khách hàng.
12. Các tổ chức chứng khoán chuyển tiền không phù hợp với các hoạt động kinh doanh chứng khoán.
13. Các doanh nghiệp chuyển tiền không phù hợp với các hoạt động kinh doanh theo giấy phép được cấp.
14. Số lượng tiền mặt lớn được rút ra từ tài khoản không hoạt động hoặc từ 1 tài khoản vừa mới nhận 1 số lượng tiền lớn bất ngờ từ nước ngoài.
15. Bất cứ giao dịch nào khác mà thấy có biểu hiện bất thường hoặc cơ sở pháp lý không đáng tin cậy.
16. Số điện thoại cá nhân hoặc cơ quan của khách hàng không thể kết nối được hoặc không có số máy này sau khi mở tài khoản hoặc thực hiện giao dịch.
17. Khách hàng thường xuyên đổi tiền có mệnh giá nhỏ sang mệnh giá lớn với tổng giá trị một lần đổi từ 200.000.000 đồng (hai trăm triệu đồng) trở lên.
18. Thông tin về các khoản góp vốn trong nghiệp vụ tài trợ, đầu tư, cho vay, cho thuê tài chính hoặc ủy thác đầu tư của khách hàng không rõ ràng, minh bạch về nguồn gốc.
19. Thông tin về tài sản thế chấp, cầm cố của khách hàng xin vay vốn không rõ ràng, minh bạch về nguồn gốc.
20. Có lý do để tin rằng giao dịch được yêu cầu thực hiện có liên quan đến hoạt động phạm tội.
21. Khách hàng có nhiều tài khoản và số lượng giao dịch trên mỗi tài khoản dẫn đến tổng giao dịch là quá lớn.
22. Mở nhiều tài khoản với các loại ngoại tệ khác nhau mà không có lý do chính đáng.
23. Khách hàng trả món nợ vay (đã được xem là có vấn đề) một cách bất ngờ.
24. Một tài khoản mà có quá nhiều người được ủy quyền mà những người này có thể không liên quan gì đến nhau (trong gia đình, trong công việc).

Lưu ý: Các Giao dịch trên nếu có xảy ra, không có nghĩa là có liên quan đến tội phạm rửa tiền. Tuy nhiên, phần lớn các Giao dịch trên gây ra mối nghi ngờ. Do đó, tùy từng tình huống xảy ra, các Cá nhân/ Đơn vị sẽ tự đánh giá các Giao dịch này.  
Trên đây chỉ là một số dấu hiệu để tham khảo. Danh sách các dấu hiệu đáng ngờ của các Giao dịch sẽ được bổ sung khi có phát sinh.



## **PHU LUC 10**

PHÒNG/ CHI NHÁNH: .....

Kính gửi: .....

<b>BÁO CÁO GIAO DỊCH ĐÁNG NGỜ</b>		Số báo cáo: _____
Ngày ___ tháng ___ năm _____		
<i>(Phải điền đầy đủ thông tin vào các trường yêu cầu - Xem phần hướng dẫn điền báo cáo)</i>		
Báo cáo này có sửa đổi hay bổ sung báo cáo nào trước không ?		
<input type="checkbox"/> Không	<input type="checkbox"/> Có : - Số của báo cáo được sửa đổi: .....	
	- Ngày của báo cáo được sửa đổi: .....	
	- Nội dung sửa đổi: .....	
	.....	
	.....	
	.....	
<b>Phần I</b>	<b>THÔNG TIN VỀ ĐƠN VỊ BÁO CÁO</b>	
<b>1. Thông tin về đơn vị báo cáo</b>		
a. Tên đơn vị báo cáo: .....		
b. Địa chỉ (số nhà, đường/ phố): .....		
Quận/ Huyện/ Thị trấn: .....	Tỉnh/ Thành phố: .....	Quốc gia: .....
c. Điện thoại liên lạc: .....		d. Fax: .....
<b>2. Thông tin về người lập báo cáo</b>		
a. Họ và tên (đầy đủ): .....		
b. Điện thoại cố định: .....	c. Điện thoại di động: .....	
d. Bộ phận công tác: .....		
<b>Phần II</b>	<b>THÔNG TIN VỀ CÁ NHÂN, TỔ CHỨC THỰC HIỆN GIAO DỊCH ĐÁNG NGỜ</b>	
<b>1. Thông tin về cá nhân thực hiện giao dịch</b>		
a. Họ và tên (đầy đủ): .....		

b. Ngày sinh: .....	c. Nghề nghiệp: .....	d. Quốc tịch: .....
e. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (số nhà, đường/ phố): .....		
Quận/ Huyện/ Thị trấn: .....	Tỉnh/ Thành phố: .....	Quốc gia: .....
f. Nơi ở hiện tại (số nhà, đường phố): .....		
Quận/ Huyện/ Thị trấn: .....	Tỉnh/ Thành phố: .....	Quốc gia: .....
g. Số CMND: .....	Ngày cấp: .....	Nơi cấp: .....
h. Số hộ chiếu (còn hiệu lực): .....	Ngày cấp: .....	Nơi cấp: .....
i. Điện thoại cố định: .....		k. Điện thoại di động: .....
l. Số tài khoản: .....	m. Loại tài khoản: .....	n. Ngày mở tài khoản: .....
o. Tình trạng tài khoản:		
<input type="checkbox"/> Hoạt động bình thường	<input type="checkbox"/> Bất thường (nêu rõ lý do): .....	
<b>2. Thông tin về tổ chức thực hiện giao dịch</b>		
2.1. Thông tin về tổ chức		
a. Tên đầy đủ của tổ chức: .....		
b. Tên tiếng nước ngoài (nếu có): .....		
c. Tên viết tắt: .....		
d. Địa chỉ (số nhà, đường/ phố): .....		
Quận/ Huyện/ Thị trấn: .....	Tỉnh/ Thành phố: .....	Quốc gia: .....
e. Giấy phép thành lập số: .....	Ngày cấp: .....	Nơi cấp: .....
f. Đăng ký kinh doanh số: .....	Ngày cấp: .....	Nơi cấp: .....
g. Mã số thuế:	h. Ngành nghề kinh doanh:	

.....		.....	
i. Điện thoại liên lạc: .....		k. Fax: .....	
l. Số tài khoản: .....	m. Loại tài khoản: .....	n. Ngày mở tài khoản: .....	
o. Tình trạng tài khoản:			
<input type="checkbox"/> Hoạt động bình thường	<input type="checkbox"/> Bất thường (nêu rõ lý do): .....		
.....			
.....			
<b>2.2. Thông tin về người đại diện cho tổ chức</b>			
a. Họ và tên (đầy đủ): .....			
b. Ngày sinh: .....	c. Nghề nghiệp: .....	d. Quốc tịch: .....	
e. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (số nhà, đường/ phố): .....			
Quận/ Huyện/ Thị trấn: .....		Tỉnh/ Thành phố: .....	Quốc gia: .....
f. Nơi ở hiện tại (số nhà, đường/ phố): .....			
Quận/ Huyện/ Thị trấn: .....		Tỉnh/ Thành phố: .....	Quốc gia: .....
g. Số CMND: .....	Ngày cấp: .....	Nơi cấp: .....	
h. Số hộ chiếu (còn hiệu lực): .....	Ngày cấp: .....	Nơi cấp: .....	
i. Điện thoại cố định: .....		k. Điện thoại di động: .....	
<b>3. Thông tin về giao dịch</b>			
a. Thời gian tiến hành giao dịch: vào lúc ....., ngày ..... tháng ..... năm .....			
b. Số tiền giao dịch:			
Bằng số: .....	Bằng chữ: .....		
c. Mục đích giao dịch: .....			
<b>4. Thông tin bổ sung</b>			
.....			
.....			
.....			

.....  
.....  
.....

<b>Phần III</b>	<b>THÔNG TIN VỀ CÁ NHÂN, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN TỚI GIAO DỊCH ĐÁNG NGỜ (ĐỐI TÁC)</b>
-----------------	--

**1. Thông tin về cá nhân liên quan đến giao dịch**

a. Họ và tên (đầy đủ): .....

b. Ngày sinh: .....	c. Nghề nghiệp: .....	d. Quốc tịch: .....
---------------------	-----------------------	---------------------

e. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (số nhà, đường/ phố):  
.....

Quận/ Huyện/ Thị trấn: .....	Tỉnh/ Thành phố: .....	Quốc gia: .....
------------------------------	------------------------	-----------------

f. Nơi ở hiện tại (số nhà, đường/ phố):  
.....

Quận/ Huyện/ Thị trấn: .....	Tỉnh/ Thành phố: .....	Quốc gia: .....
------------------------------	------------------------	-----------------

g. Số CMND: .....	Ngày cấp: .....	Nơi cấp: .....
-------------------	-----------------	----------------

h. Số hộ chiếu (còn hiệu lực): .....	Ngày cấp: .....	Nơi cấp: .....
--------------------------------------	-----------------	----------------

i. Điện thoại cố định: .....	k. Điện thoại di động: .....
------------------------------	------------------------------

l. Số tài khoản: .....	m. Mở tại Ngân hàng: .....
------------------------	----------------------------

n. Địa chỉ Ngân hàng (số nhà, đường/ phố):  
.....

Quận/ Huyện/ Thị trấn: .....	Tỉnh/ Thành phố: .....	Quốc gia: .....
------------------------------	------------------------	-----------------

**2. Thông tin về tổ chức có liên quan đến giao dịch**

a. Tên đầy đủ của tổ chức: .....

b. Tên tiếng nước ngoài (nếu có): .....

c. Tên viết tắt: .....

d. Địa chỉ (số nhà, đường/ phố):  
.....

Quận/ Huyện/ Thị trấn: .....	Tỉnh/ Thành phố: .....	Quốc gia: .....
e. Giấy phép thành lập số: .....	Ngày cấp: .....	Nơi cấp: .....
f. Ngành nghề kinh doanh: .....		g. ĐKKD số: .....
h. Điện thoại liên lạc: .....		i. Fax: .....
k. Số tài khoản: .....	l. Mở tại Ngân hàng: .....	
m. Địa chỉ Ngân hàng (số nhà, đường/ phố): .....		
Quận/ Huyện/ Thị trấn: .....	Tỉnh/ Thành phố: .....	Quốc gia: .....
3. Thông tin bổ sung: ..... ..... ..... ..... .....		
<b>Phần IV</b>	<b>LÝ DO NGHI NGỜ GIAO DỊCH VÀ NHỮNG CÔNG VIỆC ĐÃ THỰC HIỆN</b>	
<b>1. Mô tả giao dịch và lý do nghi ngờ:</b> ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....		
<b>2. Những công việc đã xử lý liên quan đến giao dịch đáng ngờ:</b> ..... ..... .....		



## **PHỤ LỤC 10 (tt)**

### **HƯỚNG DẪN ĐIỀN BÁO CÁO GIAO DỊCH ĐÁNG NGỜ (PL 10)**

#### **Phần I:**

Tất cả các trường trong phần này đều không được để trống.

(2a): Ghi đầy đủ họ, tên đệm, tên của người lập báo cáo.

#### **Phần II:**

(1): Áp dụng cho khách hàng cá nhân (để trống nếu khách hàng là tổ chức)

(1a): Ghi đầy đủ họ, tên đệm, tên của cá nhân thực hiện giao dịch

(1b): Ghi rõ ngày, tháng, năm sinh

(1h):

- Không bắt buộc đối với cá nhân thực hiện giao dịch là người cư trú.
- Bắt buộc phải là số hộ chiếu còn hiệu lực đối với cá nhân thực hiện giao dịch là người không cư trú.

(1m): Ghi rõ loại tài khoản liên quan đến giao dịch đáng ngờ là tài khoản tiền gửi thanh toán không kỳ hạn, có kỳ hạn, tiền gửi tiết kiệm, ...

(1o): Nếu tài khoản ở tình trạng bất bình thường phải nêu rõ lý do tại sao, ví dụ như: hoạt động trở lại sau 1 thời gian dài ngừng hoạt động hoặc có sự thay đổi đột biến trong doanh số giao dịch, ...

(2): Áp dụng cho khách hàng là tổ chức (để trống nếu khách hàng là cá nhân)

(2.1b): Để trống nếu tổ chức không có tên nước ngoài tương ứng

(2.1m): Ghi rõ loại tài khoản liên quan đến giao dịch đáng ngờ là tài khoản tiền gửi thanh toán không kỳ hạn, có kỳ hạn, tiền gửi tiết kiệm, ...

(2.1o): Nếu tài khoản ở tình trạng bất bình thường phải nêu rõ lý do tại sao, ví dụ như: hoạt động trở lại sau 1 thời gian dài ngừng hoạt động hoặc có sự thay đổi đột biến trong doanh số giao dịch, ...

(2.2a): Ghi đầy đủ họ, tên đệm, tên của cá nhân đại diện cho tổ chức

(2.2b): Ghi rõ ngày, tháng, năm sinh

(2.2h):

- Không bắt buộc đối với cá nhân đại diện cho tổ chức là người cư trú
- Bắt buộc phải là số hộ chiếu còn hiệu lực đối với cá nhân đại diện cho tổ chức là người không cư trú.

#### **Phần III:**

- Không bắt buộc trong trường hợp tổ chức báo cáo không có thông tin về cá nhân, tổ chức có liên quan tới giao dịch đáng ngờ (đối tác)

- Trong trường hợp tổ chức báo cáo có thông tin về cá nhân, tổ chức có liên quan tới giao dịch đáng ngờ (đối tác): chỉ cần điền vào các trường có thông tin, không bắt buộc phải điền đầy đủ vào tất cả các trường.

**Phần IV:**

- (1): Mô tả cụ thể, rõ ràng và chi tiết nhất có thể về các dấu hiệu, nhân tố, tình huống bất thường dẫn tới việc tổ chức báo cáo nghi ngờ giao dịch và/ hoặc tin rằng có liên quan đến rửa tiền hay hoạt động tội phạm.
- (2): Mô tả cụ thể những công việc đã thực hiện liên quan đến việc xử lý báo cáo giao dịch đáng ngờ.