



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

-----==000==-----

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ເລກທີ: 02 /ທຫລ

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 16 ກັນຍາ 2008

ຄໍາແນະນໍາ

ກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນການຄຸ້ມຄອງການດໍາເນີນງານເພື່ອຕ້ານການຝອກເງິນ
ຂອງສະຖາບັນການເງິນທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເລກທີ 05/ສພຊ ລົງວັນທີ 14 ຕຸລາ 1999.
- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ ເລກທີ 03/ສພຊ ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2006.
- ອີງຕາມດໍາລັດວ່າດ້ວຍການຕ້ານການຝອກເງິນ ເລກທີ 55/ນຍ ລົງວັນທີ 27 ມີນາ 2007.
- ອີງຕາມການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະເໜີຂອງໜ່ວຍງານຂໍ້ມູນຕ້ານການຝອກເງິນ ສະບັບເລກທີ 108 /ໝຕຝງ ລົງວັນທີ 16 ພຶດສະພາ 2008.

ຜູ້ວ່າການທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ອອກຄໍາແນະນໍາ:

ໝວດທີ I

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 01 ຈຸດປະສົງ

ຈຸດປະສົງຂອງການອອກຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ ແມ່ນເພື່ອແນະນໍາກ່ຽວກັບພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງບັນດາສະຖາບັນການເງິນທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕໍ່ກັບວຽກງານຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການຝອກເງິນ; ແລະ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ບັນດາສະຖາບັນການເງິນດັ່ງກ່າວມີລະບຽບຂັ້ນຕອນ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ ພ້ອມກັບການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງກ່ຽວກັບການຝອກເງິນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບດໍາລັດວ່າດ້ວຍການຕ້ານການຝອກເງິນ ວາງອອກ.

ມາດຕາ 02 ຂອບເຂດໃນການນໍາໃຊ້ຄໍາແນະນໍາ

ຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ ແລະ ບົດແນະນໍາຕ່າງໆທີ່ໜ່ວຍງານຂໍ້ມູນຕ້ານການຝອກເງິນວາງອອກສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້ກັບສາຂາທັງໝົດ ແລະ ບໍລິເວນໃນເຂດຂອງບັນດາສະຖາບັນການເງິນທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ II

ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການຕ້ານການຟອກເງິນ

ມາດຕາ 03 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ບໍລິຫານ

- ❖ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ, ຄະນະສາຂາ ແລະ ຄະນະຜູ້ຈັດການສາຂາຕ່າງປະເທດ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດານະໂຍບາຍ, ແຜນການ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ລະບົບຕ່າງໆເພື່ອຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການຟອກເງິນຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ.
- ❖ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການແຕ່ງຕັ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ກວດກາພາຍ ຫຼັງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດເຫັນດີຈາກສະພາບໍລິຫານແລ້ວ. ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າ ເຈົ້າໜ້າທີ່ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ກວດກາຂອງຕົນໄດ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງເຂົາເຈົ້າ ຕໍ່ກັບວຽກງານຕ້ານການຟອກເງິນຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 04 ເງື່ອນໄຂຂອງການແຕ່ງຕັ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ກວດກາ

- ❖ ໃນລະດັບສຳນັກງານໃຫຍ່ ເອີ້ນວ່າ: ເຈົ້າໜ້າທີ່ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ກວດກາ ປະຈຳສຳນັກງານໃຫຍ່ ຫລື ເປັນພາສາອັງກິດວ່າ: Anti Money Laundering Compliance Officer “AMLCO” ຕ້ອງແມ່ນລະດັບຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່.
- ❖ ໃນລະດັບສາຂາ ເອີ້ນວ່າ: ເຈົ້າໜ້າທີ່ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ກວດກາປະຈຳສາຂາ ຫລື ເປັນພາສາອັງກິດວ່າ: Branch Anti Money Laundering Officer “BAMLO” ຕ້ອງແມ່ນລະດັບຫົວໜ້າ ຫລື ຮອງຫົວໜ້າສາຂາ ຫລື ຮັກສາການຫົວໜ້າສາຂາ, ຄະນະຮອງຜູ້ຈັດການ ໃນກໍລະນີສາຂາຕ່າງ ປະເທດ.

ມາດຕາ 05 ພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ກວດກາ:

- 5.1 ພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ກວດກາປະຈຳສຳນັກງານໃຫຍ່:
- ❖ ຮັບປະກັນໃຫ້ສຳນັກງານໃຫຍ່ ແລະ ສາຂາ ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຕ້ານການຟອກເງິນ ທີ່ວາງອອກ;
 - ❖ ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົນໄກຕ້ານການຟອກເງິນຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ປັບປຸງກົນໄກຕ້ານການຟອກເງິນ ພ້ອມທັງລະບຽບຂັ້ນຕອນໃນການຊອກຮູ້ລູກຄ້າໃຫ້ແທດເໝາະກັບສະພາບໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

- ❖ ຮັບປະກັນການລາຍງານທຸລະກຳທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສົງໄສວ່າເປັນການຟອກເງິນໃຫ້ແກ່ ໜ່ວຍງານຂໍ້ມູນຕ້ານການຟອກເງິນຢ່າງມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໄວ້ ຢ່າງເປັນຄວາມລັບ;
- ❖ ຮັບປະກັນໃຫ້ບັນດາພະນັກງານມີຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາມາດຕະການກ່ຽວກັບ ການຕ້ານການຟອກເງິນຢ່າງເປັນເຈົ້າການ;
- ❖ ຮັບເອົາບົດລາຍງານ ແລະ ບັນດາຄຳຄິດຄຳເຫັນຂອງພະນັກງານ ເພື່ອສັງລວມ, ວິເຄາະ ແລ້ວນຳສົ່ງບົດລາຍງານທຸລະກຳທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສົງໄສວ່າເປັນການຟອກເງິນ ພ້ອມດ້ວຍ ຂໍ້ມູນອື່ນໆທີ່ຈຳເປັນໃຫ້ແກ່ໜ່ວຍງານຂໍ້ມູນຕ້ານການຟອກເງິນ;
- ❖ ຕິດຕາມການປ່ຽນແປງການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ລວມທັງບັນດາຜະລິດຕະພັນທີ່ໃຫ້ບໍລິການ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ລະບຽບຂັ້ນຕອນກ່ຽວກັບການຕ້ານການຟອກເງິນນັ້ນ ມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບ ການປ່ຽນແປງດັ່ງກ່າວ;
- ❖ ເຮັດໜ້າທີ່ເປັນຜູ້ປະສານງານລະຫວ່າງສະຖາບັນຕົນ ແລະ ໜ່ວຍງານຂໍ້ມູນຕ້ານການຟອກ ເງິນ.

5.2 ພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ກວດກາປະຈຳສາຂາ:

- ❖ ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ ຫລັກການຕົ້ນຕໍກ່ຽວກັບການຕ້ານການຟອກເງິນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ສາຂາ ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂດັ່ງກ່າວຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
- ❖ ສ້າງຄວາມເປັນເຈົ້າການຕໍ່ວຽກງານການຕ້ານການຟອກເງິນພາຍໃນສາຂາຂອງຕົນ;
- ❖ ປະສານສົມທົບກັບ ເຈົ້າໜ້າທີ່ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ກວດກາປະຈຳສຳນັກງານໃຫຍ່ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານການຕ້ານການຟອກເງິນ;
- ❖ ຄົ້ນຫາ ແລະ ຕິດຕາມບັນດາທຸລະກຳທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສົງໄສວ່າເປັນການຟອກເງິນ;
- ❖ ຮັບປະກັນວ່າ ລະບຽບຂັ້ນຕອນໃນການລາຍງານ ໄດ້ຖືກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
- ❖ ຈັດຝຶກອົບຮົມ ແລະ ນຳສະເໜີບົດຮຽນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ມີຄວາມ ເຂົ້າໃຈຕໍ່ວຽກງານການຕ້ານການຟອກເງິນ;
- ❖ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ບັນຫາຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບຂັ້ນຕອນ ທີ່ໄດ້ຮັບຈາກ ເຈົ້າໜ້າທີ່ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ກວດກາປະຈຳສຳນັກງານໃຫຍ່ ໃຫ້ບັນດາພະນັກ ງານຮັບຊາບ;
- ❖ ໃຫ້ການຊີ້ນຳຢ່າງເປັນປົກກະຕິແກ່ບັນດາພະນັກງານຕໍ່ກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາບົດແນະ ນຳຕ່າງໆ ທີ່ໜ່ວຍງານຂໍ້ມູນຕ້ານການຟອກເງິນ ວາງອອກ;
- ❖ ທົບທວນບົດລາຍງານກ່ຽວກັບທຸລະກຳຕ່າງໆທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສົງໄສວ່າເປັນການຟອກເງິນ ຢູ່ພາຍໃນສາຂາຂອງຕົນ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ ເຈົ້າໜ້າທີ່ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ກວດກາປະຈຳສຳ ນັກງານໃຫຍ່ ຊາບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

- ❖ ພະນັກງານທຸກຄົນມີໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ວຽກງານຕ້ານການຟອກເງິນ. ສະນັ້ນ, ພະນັກງານທັງໝົດຄວນຮູ້ ແລະ ຄຸ້ນເຄີຍກັບຮູບແບບ ຫລື ສິ່ງຜິດປົກກະຕິຕ່າງໆ ທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນພາຍໃນຂົງເຂດວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບມີສະຕິ ແລະ ເປັນເຈົ້າການໃນການລາຍງານສິ່ງຜິດປົກກະຕິດັ່ງກ່າວ.
- ❖ ພະນັກງານທຸກຄົນ ຕ້ອງມີຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງຈະແຈ້ງຕໍ່ກັບວຽກງານຕ້ານການຟອກເງິນ ໂດຍສະເພາະຄວາມເຂົ້າໃຈຕໍ່ກັບບັນດາຄວາມໝາຍ, ມາດຕະການປ້ອງກັນ ຕະຫລອດເຖິງການລາຍງານທຸລະກຳທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສົງໄສວ່າເປັນການຟອກເງິນ. ເຫດການຜິດປົກກະຕິໃດໜຶ່ງ ທີ່ຖືກກວດພົບ ຫລື ມີຄວາມສົງໄສວ່າເປັນການຟອກເງິນ ຕ້ອງຖືກນຳລາຍງານຫັນທີ່ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ກວດກາທີ່ປະຈຳຢູ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ ແລະ ສາຂາ.
- ❖ ພະນັກງານ ຕ້ອງໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືກັບບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດອຳນາດໃນການດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລາຍງານທຸລະກຳທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສົງໄສວ່າເປັນການຟອກເງິນ ພ້ອມທັງສະໜອງບັນດາເອກະສານຫຼັກຖານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງພະຍານທີ່ຈຳເປັນໃຫ້ແກ່ການສືບສວນ-ສອບສວນ.

ໝວດທີ III
ການຊອກຮູ້ລູກຄ້າ

ສະຖາບັນການເງິນ ຕ້ອງດຳເນີນການຊອກຮູ້ລູກຄ້າຂອງຕົນ ແລະ ເກັບກຳຫຼັກຖານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົນຂອງລູກຄ້າ ຜູ້ທີ່ນຳມາໃຊ້ບໍລິການ ຫລື ພົວພັນທຸລະກິດນຳຕົນຢ່າງພຽງພໍແລ້ວບັນທຶກໄວ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ເກັບຮັກສາໄວ້ເປັນຢ່າງດີ. ເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົນຂອງລູກຄ້າຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງກັບໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

7.1 ການຊອກຮູ້ລູກຄ້າ ຕ້ອງດຳເນີນໃນເວລາ:

- ❖ ມີການໃຫ້ບໍລິການ ຫລື ພົວພັນທຸລະກິດກັບລູກຄ້າລາຍໃຫມ່ເຊັ່ນ: ການເປີດບັນຊີ, ການໃຫ້ບໍລິການຕູ້ນິລະໄພ ຫລື ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍ້ຕົກລົງອື່ນໆທາງດ້ານທຸລະກິດ.
- ❖ ມີການເຮັດທຸລະກຳພຽງຄັ້ງດຽວ ທີ່ມີຍອດມູນຄ່າ ນັ້ນແມ່ນໃຫ້ຂຶ້ນກັບດຸນຜິດຂອງທະນາຄານທຸລະກິດເອງ .
- ❖ ມີອົງປະກອບທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສົງໄສວ່າເປັນການຟອກເງິນ ຕໍ່ກັບການເຮັດທຸລະກຳໃດໜຶ່ງ;
- ❖ ຂໍ້ມູນໃນເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົນຂອງລູກຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບໃນເມື່ອກ່ອນນັ້ນ ບໍ່ພຽງພໍ ຫລື ມີຂໍ້ສົງໄສກ່ຽວກັບຄວາມຖືກຕ້ອງ.

7.2 ການດຳເນີນການຊອກຮູ້ລູກຄ້າຂອງສະຖາບັນການເງິນຢ່າງໜ້ອຍຕ້ອງປະຕິບັດຄືດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ❖ ຂໍເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົນຂອງລູກຄ້າ ແລະ ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງເອກະສານດັ່ງກ່າວກັບໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫລື ກັບແຫ່ງຂໍ້ມູນທີ່ໜ້າເຊື່ອຖືໄດ້;
- ❖ ພິຈາລະນາ ແລະ ຊອກຮູ້ໃຫ້ໄດ້ວ່າ ການພົວພັນທຸລະກິດຂອງລູກຄ້າກັບສະຖາບັນຕົນ ແມ່ນໃນນາມບຸກຄົນອື່ນ ຫລື ໃນນາມຂອງລູກຄ້າເອງ (ຜູ້ຮັບຜິດປະໂຫຍດ);
- ❖ ທຳຄວາມເຂົ້າໃຈຮູບແບບກຳມະສິດຕໍ່ຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ຮູບແບບການມອບໝາຍຜູ້ທີ່ມາເຮັດທຸລະກຳແທນ (ລູກຄ້າ). ເຈົ້າຂອງຜົນປະໂຫຍດ ແມ່ນບຸກຄົນຜູ້ທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງຢ່າງແທ້ຈິງ ຫລື ແມ່ນຜູ້ທີ່ມອບໝາຍໃຫ້ຄົນອື່ນ (ລູກຄ້າທັງທີ່ເປັນບຸກຄົນ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນ) ເປັນຕົວແທນໃນການເຮັດທຸລະກຳ.
- ❖ ເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຈຸດປະສົງ ແລະ ເຈດຕະນາໃນການນຳໃຊ້ບໍລິການ ຫລື ສ້າງສາຍພົວພັນທຸລະກິດຂອງລູກຄ້າກັບສະຖາບັນຕົນ;
- ❖ ດຳເນີນການຊອກຮູ້ລູກຄ້າ ແລະ ກວດກາຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນຂໍ້ມູນທີ່ລູກຄ້າຕອບສະໜອງໃຫ້ນັ້ນ ຖືກຕ້ອງກັບຄວາມເປັນຈິງໃນປະຈຸບັນ ແລະ ຮັບປະກັນບັນດາທຸລະກຳທີ່ລູກຄ້າກຳລັງດຳເນີນຢູ່ນັ້ນ ແມ່ນຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບປະຫວັດ, ການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ຄວາມສ່ຽງຂອງລູກຄ້າ ໂດຍສະເພາະໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ຕ້ອງຮູ້ໄດ້ແຫ່ງທີ່ມາຂອງເງິນທຶນ.

7.3 ການໃຫ້ບໍລິການລູກຄ້າແບບບໍ່ຊ້ອງໜ້າ:

- ❖ ສະຖາບັນການເງິນຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ເປັນພິເສດໃນການໃຫ້ບໍລິການ ຫລື ສ້າງສາຍພົວພັນທາງດ້ານທຸລະກິດນຳລູກຄ້າແບບບໍ່ຊ້ອງໜ້າ; ການໃຫ້ບໍລິການລູກຄ້າແບບບໍ່ຊ້ອງໜ້າສາມາດດຳເນີນໄດ້ຖ້າຫາກວ່າລູກຄ້າເຄີຍມານຳໃຊ້ບໍລິການດ້ວຍຕົນເອງແບບຊ້ອງໜ້າມາກ່ອນ ແລະ ໄດ້ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂໃນການຊອກຮູ້ລູກຄ້າຢ່າງຄົບຖ້ວນແລ້ວ ຫລື ໂດຍຜ່ານສື່ກາງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນຄຳແນະນຳສະບັບນີ້.

7.4 ບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງ:

- ❖ ສະຖາບັນການເງິນ ຄວນກວດກາບັນດາລູກຄ້າທັງລູກຄ້າເກົ່າ ແລະ ລູກຄ້າໃໝ່ ເພື່ອເບິ່ງວ່າເຂົາເຈົ້າແມ່ນບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງ ຫລື ບໍ່ ນອກເໜືອການດຳເນີນຂັ້ນຕອນການຊອກຮູ້ລູກຄ້າ; ສະຖາບັນການເງິນຄວນເກັບກຳຂໍ້ມູນຢ່າງພຽງພໍຂອງ ລູກຄ້າທີ່ກ່າວມານັ້ນ ແລະ ຊອກຫາຂໍ້ມູນຈາກແຫ່ງຂໍ້ມູນທີ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງເພື່ອຕັດສິນລະດັບຄວາມສ່ຽງກ່ຽວກັບການຝອກເງິນຂອງລູກຄ້າດັ່ງກ່າວ;
- ❖ ຫົນໃດທີ່ມີການກວດກາເຫັນບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງ, ສະຖາບັນການເງິນຄວນມີມາດຕະການເພື່ອຊອກຮູ້ເຖິງຄວາມຮັ່ງມີ ແລະ ແຫ່ງທີ່ຢູ່ຂອງບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງດັ່ງກ່າວ;
- ❖ ການຕັດສິນໃຈໃນການໃຫ້ບໍລິການ ຫລື ສືບຕໍ່ສາຍພົວພັນທາງດ້ານທຸລະກິດກັບບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງນັ້ນ ຄວນແມ່ນລະດັບຜູ້ບໍລິຫານຂອງສະຖາບັນການເງິນ ເປັນຜູ້ຕັດສິນ.
- ❖ ຫົນໃດທີ່ມີການກວດກາເຫັນບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງ, ພະນັກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ ເຈົ້າໜ້າທີ່ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ກວດກາປະຈຳສຳນັກງານໃຫຍ່ ຖ້າຢູ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ ຫລື ເຈົ້າໜ້າທີ່ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ກວດກາທີ່ປະຈຳຢູ່ສາຂາ ຖ້າຢູ່ຂັ້ນສາຂາ) ຊາບ. ບົນພື້ນຖານການພິຈາລະນາເຖິງສະຖານະພາບຂອງບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງນັ້ນ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ເກັບກຳຂໍ້

ມູນ ແລະ ກວດກາຄວນມີມາດຕະການເພື່ອຊອກຮູ້ເຖິງຄວາມຮັ່ງມີ ແລະ ແຫລ່ງທຶນຂອງ ບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງດັ່ງກ່າວດ້ວຍການນຳໃຊ້ວິຈາລະນະຍານໃນການສຳພາດແລ້ວ ປະກອບເປັນສຳນວນເອກະສານໄວ້;

- ❖ ໜ່ວຍງານຂໍ້ມູນຕ້ານການຝອກເງິນ ໄດ້ກຳນົດບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງຄື: ແມ່ນບຸກຄົນໃດ ໜຶ່ງທີ່ມີອິດທິພົນຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຊຶ່ງນອນຢູ່ໃນບັນຊີດຳ (Black List) ຂອງອົງການສະຫະ ປະຊາຊາດ.

7.5 ບັນຊີທີ່ມີໃນປະຈຸບັນ

- ❖ ສະຖາບັນການເງິນ ຄວນດຳເນີນມາດຕະການທີ່ເໝາະສົມເພື່ອຮັບປະກັນວ່າບັນຊີຕ່າງໆຂອງ ລູກຄ້າທີ່ມີຢູ່ແລ້ວນັ້ນ ແມ່ນຍັງແທດເໝາະ ແລະ ຖືກຕ້ອງກັບຄວາມເປັນຈິງໃນປະຈຸບັນ. ໃນກໍ ລະນີຈຳເປັນ, ຫລັກຖານອື່ນໆ ເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົນຂອງບັນດາລູກຄ້າທີ່ມີ ໃນປະຈຸບັນຕ້ອງໄດ້ຖືກເກັບກຳ ເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາມາດຖານໃນການ ຊອກຮູ້ລູກຄ້າຕາມທີ່ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ໄດ້ກຳນົດ ແລະ ບົດແນະນຳສະເພາະທີ່ໜ່ວຍງານ ຂໍ ມູນຕ້ານການຝອກເງິນ ວາງອອກ.

7.6 ບັນຊີທີ່ບໍ່ມີຊື່ ຫລື ບັນຊີທີ່ມີຊື່ປອມ

- ❖ ສະຖາບັນການເງິນ ຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າ ບັນຊີໃດໜຶ່ງທີ່ເປີດ ແລະ ຮັກສາໄວ້ນັ້ນ ແມ່ນອອກ ຊື່ເຈົ້າຂອງບັນຊີຢູ່ຕະຫລອດເວລາ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ມີການເປີດບັນຊີ ຫລື ເຄື່ອນໄຫວບັນຊີທີ່ບໍ່ມີຊື່ ຫລື ມີຊື່ປອມ ຫລື ມີຊື່ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ.

ຫມວດທີ IV

ການພົວພັນທາງດ້ານທຸລະກິດຂອງສື່ກາງ, ການເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການໂອນເງິນ ແລະ ຕົວແທນການທະນາຄານ

ມາດຕາ 08 ການແນະນຳທຸລະກິດຂອງສື່ກາງ

- ❖ ສຳນັກງານໃຫຍ່ ຫລື ສາຂາອາດອີງໃສ່ການດຳເນີນການຊອກຮູ້ລູກຄ້າຂອງນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການ ຈັດຕັ້ງທີ່ເປັນສື່ກາງ ທີ່ແນະນຳລູກຄ້າໃດໜຶ່ງໃຫ້ຕົນ.
- ❖ ສຳນັກງານໃຫຍ່ ຫລື ສາຂາ ຕ້ອງດຳເນີນມາດຕະການທີ່ເໝາະສົມໃດໜຶ່ງ ເພື່ອປະເມີນຂັ້ນຕອນການ ຊອກຮູ້ລູກຄ້າຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ເປັນສື່ກາງ.
- ❖ ສຳນັກງານໃຫຍ່ ຫລື ສາຂາຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າ ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ເປັນສື່ກາງ ທີ່ໄດ້ ແນະນຳລູກຄ້າໃຫ້ຕົນນັ້ນ ໄດ້:
 - ດຳເນີນການຊອກຮູ້ລູກຄ້າ ດ້ວຍການອໍເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົນຂອງລູກຄ້າ, ພິສູດຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງ ເອກະສານ, ຂໍ້ມູນຂອງລູກຄ້າ;
 - ມີການລະບຸແຈ້ງກ່ຽວກັບເຈົ້າຂອງພົນປະໂຫຍດທີ່ແທ້ຈິງ ແລະ ໄດ້ເຂົ້າໃຈແຈ້ງຕໍ່ກຳມະສິດ ແລະ ໂຄງຮ່າງທາງດ້ານການຄຸ້ມຄອງຂອງລູກຄ້າທີ່ເປັນນິຕິບຸກຄົນ;

- ເຂົ້າໃຈແຈ້ງຕໍ່ທາດແທ້ຈຸດປະສົງຂອງລູກຄ້າທີ່ມາສ້າງສາຍພົວພັນທຸລະກິດນໍາຕົນ;
- ມີລະບົບ ເພື່ອໃຫ້ສະຖາບັນການເງິນ ສາມາດຮ້ອງຂໍເອົາເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົນ, ຂໍ້ມູນ ຫລື ຂ່າວສານ ຂອງລູກຄ້າ ໂດຍປາດສະຈາກຄວາມຊັກຊ້າ;
- ອະນຸຍາດໃຫ້ມີການທົບທວນເປັນແຕ່ລະໄລຍະໂດຍສະຖາບັນການເງິນ ເພື່ອຢັ້ງຢືນການຊອກຮູ້ລູກຄ້າທີ່ໄດ້ປະຕິບັດ;
- ມີການຄຸ້ມຄອງ-ກວດກາ ກ່ຽວກັບວຽກງານຕ້ານການຟອກເງິນ;
- ❖ ສໍານັກງານໃຫຍ່ ແລະ ສາຂາຕ້ອງດໍາເນີນອັນຕອນການກວດສອບ ແລະ ພິສູດເອກະສານຢັ້ງຢືນຂອງລູກຄ້າທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ເປັນສື່ກາງ ໄດ້ສົ່ງສໍາເນົາໃຫ້.
- ❖ ຄວາມຮັບຜິດຊອບກ່ຽວກັບການຊອກຮູ້ລູກຄ້າຍັງເປັນໜ້າທີ່ລວມຂອງສະຖາບັນການເງິນ.

ມາດຕາ 09 ການເກັບກໍາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການໂອນເງິນ

- ❖ ສໍານັກງານໃຫຍ່ ຫລື ສາຂາ ຕ້ອງເກັບກໍາຂໍ້ມູນທີ່ຈໍາເປັນກ່ຽວກັບຜູ້ສົ່ງໂອນ (ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ໝາຍເລກບັນຊີ) ແລະ ລາຍລະອຽດຂອງທຸລະກໍາກ່ຽວກັບການໂອນເງິນອອກໃນແຕ່ລະຄັ້ງ.
- ❖ ໃນກໍລະນີທີ່ ສໍານັກງານໃຫຍ່ ຫລື ສາຂາເຮັດໜ້າທີ່ເປັນສື່ກາງເພື່ອໂອນເງິນ, ສໍານັກງານໃຫຍ່ ຫລື ສາຂາ ຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າ ຂໍ້ມູນທີ່ຈໍາເປັນກ່ຽວກັບຜູ້ສົ່ງໂອນ ພ້ອມກັບລາຍລະອຽດຂອງທຸລະກໍາແມ່ນຖືກເກັບກໍາຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ.
- ❖ ໃນກໍລະນີທີ່ສະຖາບັນທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ໂອນ ບໍ່ສາມາດຕອບສະໜອງຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ສົ່ງໂອນໄດ້ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ຄວນຖືກພິຈາລະນາ ວ່າເປັນສິ່ງທີ່ໜ້າສົງໄສ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ນໍາສົ່ງບົດລາຍງານທຸລະກໍາທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ໜ້າສົງໄສ ໃຫ້ແກ່ໜ່ວຍງານຂໍ້ມູນຕ້ານການຟອກເງິນ.

ມາດຕາ 10 ຕົວແທນການທະນາຄານ

- ❖ ສະຖາບັນການເງິນ ຄວນດໍາເນີນມາດຕະການທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າຕົນເອງບໍ່ໄດ້ຖືກໄພອິດສະລະຂອງການຟອກເງິນ ໂດຍຜ່ານບັນຊີຂອງຕົນຢູ່ນໍາທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນຕົວແທນ.
- ❖ ສະຖາບັນການເງິນຄວນເກັບກໍາ ແລະ ປະເມີນຂໍ້ມູນດັ່ງລຸ່ມນີ້ ຂອງທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນຕົວແທນ:
 - ສະພາບລິທານ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານ;
 - ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ພ້ອມທັງຜະລິດຕະພັນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
 - ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງອົງການທີ່ມີໜ້າທີ່ໃນການຄຸ້ມຄອງ-ກວດກາ;
 - ມາດຕະການ ແລະ ການຄວບຄຸມທາງດ້ານການຕ້ານການຟອກເງິນ;
 - ບົດລາຍງານປະຈໍາປີ.
- ❖ ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງຂອງສະຖາບັນການເງິນ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດການພົວພັນກັບທະນາຄານຕົວແທນ.

- ❖ ສະຖາບັນການເງິນຕ້ອງບໍ່ມີການພົວພັນກັບທະນາຄານທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ. ທະນາຄານທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນແມ່ນທະນາຄານທີ່ບໍ່ມີທີ່ຕັ້ງສໍານັກງານຢ່າງເປັນຮູບປະທໍາ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ເປັນບໍລິສັດໃນເຄືອຂ່າຍກຸ່ມສະຖາບັນການເງິນໃດໜຶ່ງ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.
- ❖ ສະຖາບັນການເງິນ ຄວນເອົາໃຈໃສ່ເປັນພິເສດ ກ່ຽວກັບການພົວພັນກັບທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນຕົວແທນຈາກບັນດາປະເທດທີ່ມາດຕະການຕ້ານການຟອກເງິນ ບໍ່ໄດ້ຖືກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ບໍ່ເປັນທີ່ຍອມຮັບຂອງສາກົນ. ການເພີ່ມທະວີການຊອກຮູ້ລູກຄ້າ ແມ່ນສິ່ງຈໍາເປັນເພື່ອປະເມີນຄວາມສ່ຽງຂອງການຟອກເງິນ.

ໝວດທີ V

ການເກັບຮັກສາເອກະສານບັນຊີ

ມາດຕາ 11 ການເກັບຮັກສາເອກະສານບັນຊີ

- ❖ ເອກະສານບັນຊີທັງໝົດຕ້ອງຖືກເກັບຮັກສາໄວ້ຢ່າງໜ້ອຍ 10 ປີ ນັບແຕ່ມີທີ່ບັນຊີຖືກປິດ ຫລື ພາຍຫລັງການພົວພັນທຸລະກິດກັບລູກຄ້າຄົນໃດໜຶ່ງ ສິ້ນສຸດລົງ ຫລື ສໍາລັບເອກະສານບັນຊີທີ່ພົວພັນກັບທຸລະກໍາ (ໃບຮັບຝາກເງິນ, ຖອນເງິນ, ໃບສະເໜີຂໍໂອນເງິນ, ອື່ນໆ) ຕ້ອງຖືກເກັບຮັກສາໄວ້ຢ່າງໜ້ອຍ 10 ປີ ນັບແຕ່ມີທີ່ມີການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກໍາ.
- ❖ ເມື່ອມີຂໍ້ມູນໃດໜຶ່ງ ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສືບສວນ-ສອບສວນທີ່ກໍາລັງດໍາເນີນຢູ່ ຫລື ກ່ຽວຂ້ອງກັບບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກໍາທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສົງໄສທີ່ໄດ້ນໍາສົ່ງແລ້ວ ຕ້ອງຖືກເກັບຮັກສາໄວ້ເກີນກວ່າ 10 ປີ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກອົງການສືບສວນ-ສອບສວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ VI

ການລາຍງານ ແລະ ການຕິດຕາມຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ

ມາດຕາ 12 ການລາຍງານທຸລະກໍາເງິນສົດທີ່ມີມູນຄ່າສູງ

ໜ່ວຍງານຂໍ້ມູນຕ້ານການຟອກເງິນ ຈະເປັນຜູ້ກໍານົດເພດານ ແລະ ແບບຟິນລາຍງານຂອງທຸລະກໍາເງິນສົດທີ່ມີມູນຄ່າສູງທີ່ສະຖາບັນການເງິນຕ້ອງໄດ້ລາຍງານໃຫ້ແກ່ໜ່ວຍງານຂໍ້ມູນຕ້ານການຟອກເງິນ ຊຶ່ງຈະມີບົດແນະນໍາໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 13 ການລາຍງານທຸລະກຳທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສົງໄສວ່າເປັນການຟອກເງິນ

ການລາຍງານທຸລະກຳທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສົງໄສວ່າເປັນການຟອກເງິນຂອງສະຖາບັນການເງິນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ບົດແນະນຳ ສະບັບເລກທີ 66/ໜຕຟງ ລົງວັນທີ 15 ຕຸລາ 2007 ແລະ ແບບຟິມລາຍງານ ທີ່ໜ່ວຍງານຂໍ້ມູນຕ້ານການຟອກເງິນວາງອອກ.

ມາດຕາ 14 ການຕິດຕາມຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງຕໍ່ກັບທຸລະກຳທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສົງໄສວ່າເປັນການຟອກເງິນ

- ❖ ຮູບແບບ ແລະ ທ່າອ່ຽງຂອງບັນດາທຸລະກຳ ທີ່ຖືກນຳໃຊ້ເພື່ອຟອກເງິນທີ່ໄດ້ມາຈາກການກໍ່ອາດສະຍາກຳ ຊຶ່ງບໍ່ມີຂອບເຂດ ແລະ ປ່ຽນແປງຢູ່ເລື້ອຍໆ.
- ❖ ຂັ້ນຕອນການກວດກາອະກະສານຍັງຍືນຕົນ ແລະ ການຊອກຮູ້ຂໍ້ມູນຂອງລູກຄ້າຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ຈະຊ່ວຍ ປ້ອງກັນສະຖາບັນການເງິນ ຈາກການຖືກນຳໃຊ້ເປັນແຫລ່ງຟອກເງິນ.
- ❖ ການຕິດຕາມທຸລະກຳທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສົງໄສວ່າເປັນການຟອກເງິນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ຕ້ອງຖືກຈັດຕັ້ງປະ ຕິບັດຢູ່ທຸກລະດັບພາຍໃນສະຖາບັນຂອງຕົນ.
- ❖ ການຮູ້ຈັກປະຫວັດ ແລະ ການຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີຂອງລູກຄ້າ ແມ່ນປັດໄຈທີ່ສຳຄັນຕົ້ນຕໍໃນ ການຄົ້ນຫາທຸລະກຳທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສົງໄສວ່າເປັນການຟອກເງິນ.
- ❖ ທຸລະກຳທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສົງໄສ ຊຶ່ງເປັນທຸລະກຳທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບປະຫວັດການເຄື່ອນໄຫວຂອງລູກຄ້າ ຕ້ອງໄດ້ຖືກນຳລາຍງານ.
- ❖ ຕ້ອງມີລະບົບຂ່າວສານເພື່ອການບໍລິຫານ ເພື່ອເພີ່ມທະວີການຊອກຮູ້ລູກຄ້າ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດລະບຸ ແລະ ຄົ້ນຫາທຸລະກຳທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສົງໄສວ່າເປັນການຟອກເງິນ.

ໝວດທີ VII

ການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ແລະ ການຮ່ວມມືກັບອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ

ມາດຕາ 15 ການຝຶກອົບຮົມ

- ❖ ພະນັກງານໃໝ່ທຸກຄົນ ທີ່ຈະເຮັດວຽກພົວພັນກັບລູກຄ້າ ຫລື ກ່ຽວຂ້ອງກັບທຸລະກຳ ຕ້ອງມີຄວາມຮູ້ທົ່ວ ໄປກ່ຽວກັບການຟອກເງິນ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຂັ້ນຕອນໃນການລາຍງານທຸລະກຳທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສົງໄສ.
- ❖ ພະນັກງານຜູ້ທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ພົວພັນ ໂດຍກົງກັບລູກຄ້າ ແມ່ນດ່ານທຳອິດທີ່ອາດພົວພັນກັບຜູ້ຟອກເງິນ, ດັ່ງ ນັ້ນ ຄວາມເອົາໃຈໃສ່ຂອງເຂົາເຈົ້າ ຈຶ່ງມີຄວາມສຳຄັນຢ່າງຍິ່ງສຳລັບຍຸດທະສາດຂອງທະນາຄານ ໃນ ການຕ້ານການຟອກເງິນ.
- ❖ ພະນັກງານ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຮູ້ກ່ຽວກັບໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງເຂົາເຈົ້າໃນການລາຍງານທຸລະ ກຳທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສົງໄສໃຫ້ແກ່ ເຈົ້າໜ້າທີ່ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ກວດກາທີ່ປະຈຳຢູ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ ຫຼື ສາຂາ.

- ❖ ພະນັກງານ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມຢ່າງເປັນປະຈຳໃນຫົວຂໍ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບບັນດາປັດໄຈ ຫລື ທຸລະກຳທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສິ່ງໄສວ່າເປັນການຟອກເງິນພ້ອມທັງລະບຽບຂັ້ນຕອນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການລາຍງານ.
- ❖ ພະນັກງານບໍລິການ (Front officer) ຕ້ອງຮັບຮູ້ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍຂອງທະນາຄານ ກ່ຽວກັບການບໍລິການລູກຄ້າທີ່ບໍ່ໄດ້ມາໃຊ້ບໍລິການຢ່າງເປັນປະຈຳ ໂດຍສະເພາະໃນເວລາທີ່ມີການເຮັດທຸລະກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການໂອນເງິນ ຫລື ທຸລະກຳທີ່ມີມູນຄ່າສູງ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ເປັນພິເສດຕໍ່ກໍລະນີດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 16 ການໃຫ້ການຮ່ວມມືກັບອົງການທີ່ມີສິດອໍານາດໃນການດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ

ສະຖາບັນການເງິນ ຕ້ອງໃຫ້ການຮ່ວມມືເປັນຢ່າງດີກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ຂອງອົງການທີ່ມີສິດອໍານາດໃນການດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ ໃນການສະກັດກັ້ນ ແລະ ຕ້ານການຟອກເງິນ ໂດຍການຕອບສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທຸລະກຳທີ່ໄດ້ຖືກນຳລາຍງານ ພ້ອມທັງໃຫ້ການຮ່ວມມືໃນການສືບສວນ-ສອບສວນ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການລາຍງານທຸລະກຳທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສິ່ງໄສວ່າເປັນການຟອກເງິນ.

**ໝວດທີ VIII
ການກວດກາພາຍໃນ**

ມາດຕາ 17 ການກວດກາພາຍໃນ

- ❖ ສະພາບໍລິຫານຂອງສະຖາບັນການເງິນ ຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າ ພະນັກງານກວດກາພາຍໃນຂອງຕົນໄດ້ດຳເນີນການກວດກາກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາເງື່ອນໄຂໃນການຕ້ານການຟອກເງິນຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຕ້ານການຟອກເງິນ ສະບັບເລກທີ 55/ນຍ ລົງວັນທີ 27 ມີນາ 2006, ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ແລະ ບົດແນະນຳຕ່າງໆທີ່ໜ່ວຍງານຂໍ້ມູນຕ້ານການຟອກເງິນວາງອອກຢ່າງມີປະສິດ ທີ່ເພີ່ມ.
- ❖ ສະຖາບັນການເງິນຕ້ອງແຈ້ງຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ໜ່ວຍງານຂໍ້ມູນຕ້ານການຟອກເງິນຊາບກ່ຽວ ກັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫລື ປ່ຽນແປງຜູ້ກວດກາພາຍໃນຂອງຕົນ ແລະ ແຈ້ງຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນກ່ຽວກັບລະບຽບ ແລະ ຂັ້ນຕອນໃນການກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາເງື່ອນໄຂ ໃນການຕ້ານການຟອກເງິນ ຂອງພະນັກງານກວດກາພາຍໃນ.

**ໝວດທີ IX
ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

ມາດຕາ 18 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ສະຖາບັນການເງິນໃດໜຶ່ງ ຫາກລະເມີດບັນດາເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ຈະຖືກດຳເນີນມາດຕະການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 33 ຂອງດຳລັດວ່າດ້ວຍການຕ້ານການຟອກເງິນ ສະບັບເລກທີ 55/ນຍ ລົງວັນທີ 27 ມີນາ 2006.

ໝວດທີ XI
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 19 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ໜ່ວຍງານຂໍ້ມູນຕົ້ນການຟອກເງິນ ອອກບົດແນະນຳໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ສະຖາບັນການເງິນ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ມີໜ້າທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 20 ຜົນສັກສິດ

ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປຽນແທນຂໍ້ກຳນົດກ່ຽວກັບການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ການລາຍງານການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ເລກທີ 11/ທຫລ ລົງວັນທີ 30 ສິງຫາ 2005, ແລະ ແຈ້ງການກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບຕິດຕາມ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານການເງິນທີ່ເຫັນວ່າເປັນໜ້າສົງໄສເປັນການຟອກເງິນ ແລະ ສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ເລກທີ 211/ທຫລ ລົງວັນທີ 05 ກັນຍາ 2005.

ຜູ້ວ່າການທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ,



ສຸເພັດ ຄຳພູນວົງ