**Útmutató a típusszabályzat szolgáltatóspecifikus átalakításához**

**Mindenképpen módosítani, kidolgozni szükséges:**

* A belső szabályzat első oldalán rögzíteni kell a Szolgáltató nevét, adószámát, székhelyét, a szabályzat elkészítéséért felelős személy nevét, a szabályzat elkészítésének és hatályba lépésének dátumát. A belső szabályzat első oldalát cégszerűen alá kell írni.
* A típusszabályzat III. fejezetének G. pontjában az ügyfél átvilágítás Szolgáltatónál alkalmazott belső eljárási rendjére vonatkozó kérdésekre a Szolgáltatónál alkalmazott gyakorlatnak megfelelő választ kell adni.
* A típusszabályzat IV. fejezetének A. pontjában a Pmt. és a Kit. szerinti kijelölt személyek adatainak rögzítése szükséges.
* A típusszabályzat VIII. fejezetének A. pontjában szükséges a szolgáltató kijelölt felelős vezetőjének nevét és beosztását rögzíteni.
* A típusszabályzat VIII. fejezetének B. pontjában szükséges a szolgáltató megfelelési vezetőjének nevét és beosztását rögzíteni.

A fenti két feladatkört ugyanaz a személy is betöltheti.

**A Szolgáltató saját döntése alapján módosítható:**

* A típusszabályzat III. fejezet B. pontja 7. alpontjának a) részében a Szolgáltató kimunkálhat a típusszabályzatban szereplőkön túl további jellemző körülményeket, amelyek előfordulása esetén alacsony kockázati kategóriát alkalmazhat. Ugyanakkor a 2/2021 (II.2.) PM rendelet 2. § (2) bekezdésében foglaltakat figyelembe kell vennie a körülmények megállapításánál.
* A típusszabályzat III. fejezet B. pontja 7. alpontjának c) részének utolsó bekezdésében a Szolgáltató kimunkálhat a típusszabályzatban szereplőkön túl további jellemző körülményeket, amelyek előfordulása esetén magas kockázati kategóriát kell alkalmaznia.

**A szabályzatban tartása kötelező, de ha a Szolgáltató tevékenyégét egyedül végzi nem alkalmazandó:**

* A típusszabályzat VII. fejezetében szereplő, a foglalkoztatottak védelmére, képzésére vonatkozó előírások.
* A típusszabályzat VIII. fejezetének belső ellenőrző és információs rendszer üzemeltetésével, valamint a képzési programok szervezésével kapcsolatos feladatok.

**A belső szabályzatban csak abban az esetben kell szerepelnie, ha a Szolgáltató alkalmazza:**

* A típusszabályzat auditált elektronikus hírközlő eszköz működtetésről szóló 6. számú mellékletének szerepeltetése szükségtelen, ha a Szolgáltató auditált elektronikus hírközlő eszközt nem alkalmaz.

**A Szolgáltató belső szabályzatában más, az eljárásait segítő mellékleteket is alkalmazhat, amelyek nincsenek a típusszabályzatban.**

Például:

* Kit. szerinti szűrések eredményének dokumentálására kidolgozott táblázat,
* Kockázatértékelési segédlet,
* Oktatási napló,
* Pmt. szerinti ügyfélnyilvántartás,
* Stb.

**Ha a Szolgáltató a Pmt. 3. § 6. pontjában meghatározott csoporthoz tartozik, tehát csoportszintű politikát alkalmaz, akkor a csoportra vonatkozó belső szabályzatának ki kell terjednie:**

* az ügyfél-azonosítási intézkedések során beszerzett adatok csoporton belüli megosztására és az adatok védelmére,
* a bejelentés megtételének és az ügylet felfüggesztésének csoporton belüli megosztására,
* a kijelölt felelős vezető csoporton belüli kinevezésének biztosítására,
* a pénzmosás illetve terrorizmus finanszírozása felismerését elősegítő képzésre,
* a külső ellenőrzési funkció meghatározására,
* a csoportszintű kockázatértékelésre,
* a pénzmosás elleni rendelkezések hatálya alá tartozó tevékenység ellátásában részt vevő vezetők és foglalkoztatottak felvétele során a megfelelő szakmai képességeket igazoló bizonyítvány, valamint a büntetlen előéletet igazoló hatósági bizonyítvány, vagy a pénzmosás elleni rendelkezések hatálya alá tartozó tevékenység ellátásában részt vevő vezetők és foglalkoztatottak személyes joga szerinti ezzel azonos joghatású okirat megkövetelésére.