

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 tevékenységét 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 működtetéséről 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.