

КАСТОДИАНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1.Кастодианы үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч (цаашид “Кастодиан” гэх)-ийн үйл ажиллагаа, түүнд тавигдах шаардлага, эрсдэлийн удирдлага, харилцагчийн хөрөнгийн хадгалалт, бүртгэл, кастодианы үйлчилгээ үзүүлэх гэрээ, мэдээллийн ил тод байдал, тайлагнахтай холбогдох харилцааг энэ журмаар зохицуулна.

ХОЁР.КАСТОДИАНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

2.1.Кастодиан тусгай зөвшөөрлийн хүрээнд дараах үйл ажиллагааг эрхэлнэ:

2.1.1.үнэт цаасны тухайлсан бүртгэл хөтөлж, хадгалах;

2.1.2.үнэт цаасны болон мөнгөн хөрөнгийн төлбөр, шилжүүлэг гүйцэтгэх;

2.1.3.харилцагчийн үнэт цаасны эзэмшилд гарсан өөрчлөлтийг түүний нэр дээрх хөрөнгийн дансанд бүртгэж, хөтлөх;

2.1.4.хуульд заасан үнэт цаас эзэмшигчийн эрх болон кастодианы үйлчилгээ үзүүлэх гэрээгээр олгогдсон эрхийн хүрээнд харилцагчийн зөвшөөрлөөр үнэт цаас гаргагчийн өмнө түүнийг төлөөлөх.

ГУРАВ.КАСТОДИАНЫ ҮҮРЭГ

3.1.Кастодиан Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль болон Хөрөнгө оруулалтын сангийн тухай хуульд заасан чиг үүргээс гадна үнэт цаасны тухайлсан бүртгэл хөтлөх, харилцагчийн хөрөнгийг хадгалж, хамгаалах зэрэг үндсэн үйл ажиллагаатай холбогдсон дараах үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.1.1.харилцагчийн дансанд хийгдсэн аливаа гүйлгээ, шилжүүлгийн талаар харилцагчид нэн даруй мэдэгдэх;

3.1.2.харилцагчийн эзэмшиж буй үнэт цаас болон үнэт цаас гаргагчтай холбогдох мэдээллийг харилцагчид гэрээнд заасны дагуу гаргаж өгөх;

3.1.3.өөрийн дансыг харилцагчийн данснаас тусад нь, харилцагчийн дансыг бусад харилцагчийн данснаас тусад нь хөтлөх;

3.1.4.харилцагчийн дансны дэлгэрэнгүй хуулга, мэдээллийг цахимаар, эсхүл гэрээнд заасан хэлбэрээр харилцагчид тогтмол хүргэх;

3.1.5.хадгалагдаж байгаа үнэт цаасны талаарх мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлж, мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах;

3.1.6.үнэт цаасыг хадгалахад үнэт цаас тус бүрийн ангилал, төрөл, эзэмшигчийг тодорхой зааж, хадгалалтын нууцлал, найдвартай, аюулгүй байдлыг хангах;

3.1.7.харилцагчийн хаагдсан болон идэвхтэй данс, дансны гүйлгээтэй холбоотой мэдээллийг 10-аас доошгүй жил хадгалах;

3.1.8.үнэт цаас гаргагч болон үнэт цаасны төвлөрсөн хадгаламжийн байгууллагаас ирүүлсэн мэдээлэл, тайланг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор харилцагчид мэдээлэх;

3.1.9.бенефициар өмчлөгчийн үнэт цаас болон түүний өмчлөх эрхэд өөрчлөлт орсон тохиолдолд өмчлөх эрхийн бүртгэлийг тухай бүр шинэчлэх;

3.1.10.харилцагчийн дансан дахь хөрөнгийг харилцагч, түүний төлөөлөгчийн зөвшөөрөл, эсхүл эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр тусгаарлах буюу шилжүүлэх;

3.1.11.кастодианы үйл ажиллагаа болон санхүүгийн байдалд сөргөөр нөлөөлж болзошгүй аливаа эрсдэлийн талаар Санхүүгийн зохицуулах хороо (цаашид “Хороо” гэх)-нд нэн даруй мэдэгдэх;

3.1.12.кастодианы үйл ажиллагаанд хамаарах дүрэм, журам, санхүүгийн тайлан, холбогдох хууль тогтоомжид заасан мэдээлэл, баримт бичгийг харилцагч гэрээ байгуулахын өмнө болон дараа шаардсан тохиолдолд түүнд танилцуулах;

3.1.13.харилцагч нь компанийн хувьцааны хяналтын багцыг дангаараа, эсхүл холбогдох этгээдтэй хамтран худалдан авсан тохиолдолд энэ талаар Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуульд заасан хугацаанд эрх бүхий байгууллага болон нийтэд өөрийн цахим хуудсаар мэдээлэх;

3.1.14.холбогдох хууль, журмын дагуу харилцагчийн үнэт цаас борлуулсны орлогод ногдуулах албан татварыг суутгаж, төсөвт шилжүүлэх;

3.1.15.шаардлагатай тохиолдолд харилцагч хувьцааг нь эзэмшдэг компанийн бүтэц, зохион байгуулалт, үйл ажиллагаа, үнэт цаасны бүртгэлийн өөрчлөлттэй холбогдуулан тухайлсан бүртгэлд өөрчлөлт оруулах;

3.1.16.кастодианы үйлчилгээ үзүүлэх гэрээнд заасан бусад үүрэг.

ДӨРӨВ.КАСТОДИАНЫ ҮЙЛЧИЛГЭЭ ҮЗҮҮЛЭХ ГЭРЭЭ

4.1.Кастодиан харилцагчтай байгуулсан гэрээний үндсэн дээр Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, Хөрөнгө оруулалтын сангийн тухай хууль болон энэ журамд заасан кастодианы үйлчилгээг харилцагчид үзүүлнэ.

4.2.Кастодианы харилцагчтай байгуулах гэрээнд Иргэний хуульд зааснаас гадна дараах зүйлсийг тусгасан байна:

4.2.1.харилцагчид үзүүлж буй үйлчилгээний төрөл, хэлбэр, талуудын эрх, үүрэг;

4.2.2.үйлчилгээний шимтгэл, хураамжийн хэмжээ;

4.2.3.харилцагчид хүргэх мэдээллийн төрөл, хэлбэр, давтамж;

4.2.4.харилцагчийн хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах, түүний үнэт цаас болон мөнгөн хөрөнгөд тулгалт хийх тухай;

4.2.5.номиналь дансыг хадгалах, удирдах бодлого, журам;

4.2.6.гадаад валютаар шилжүүлэг хийх тохиолдолд валютын хөрвүүлэг хийх тухай;

4.2.7.гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйл үүссэн тохиолдолд авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ;

4.2.8.харилцагчийн хөрөнгийг буцаан олгох, эсхүл өөр кастодианд шилжүүлэх;

4.2.9.хувьцаа эзэмшигч, нэгж эрх эзэмшигчийн хуралд харилцагчаас бичгээр, эсхүл цахим хэлбэрээр олгосон итгэмжлэлийн үндсэн дээр түүнийг төлөөлж, харилцагчийн эрх ашигт нийцсэн санал өгч оролцох тухай зохицуулалт;

4.2.10.талуудын тохиролцсон бусад.

4.3.Энэ журмын 4.1-д заасан гэрээг кастодианы санаачилгаар цуцалсан тохиолдолд харилцагчийн аливаа өр төлбөр, сөрөг позицыг хаасны дараах хөрөнгийг кастодианы үйлчилгээ үзүүлэх өөр этгээдэд шилжүүлэх ажлыг энэ журмын 7 дугаар зүйлд заасны

дагуу зохион байгуулна.

4.4.Гэрээг харилцагчийн санаачилгаар цуцлах тохиолдолд харилцагчаас бичгээр, эсхүл цахим хэлбэрээр ирүүлсэн хүсэлтийг үндэслэн түүний дансан дахь аливаа өр төлбөр, сөрөг позицыг хаасны дараах хөрөнгийг шинээр кастодианы үйлчилгээ үзүүлэх этгээд дэх харилцагчийн дансанд ажлын 10 өдрийн дотор шилжүүлнэ.

4.5.Энэ журмын 4.2-т заасан гэрээнд харилцагчийн илүү төлсөн албан татварыг буцаан нэхэмжилж, түүний нэр дээрх хөрөнгийн дансанд шилжүүлэн авах, давхар татварын гэрээнд албан татвар ногдуулахгүй байхаар заасан бол энэ талаар албан татвар суутган төлөгчид мэдэгдэх, харилцагчийн суутгуулсан албан татварын үнэн зөв эсэхэд хяналт тавихтай холбоотой эрх, үүргийг тусгаж болно.

ТАВ.ДАНСНЫ ТӨРӨЛ

5.1.Кастодианы харилцагчид үйлчилгээ үзүүлэх данс дараах төрөлтэй байна:

5.1.1.Нээлттэй буюу шууд эзэмшлийн данс;

5.1.2.Номиналь данс буюу шууд бус эзэмшлийн данс;

5.1.3.Холимог данс;

5.1.4.Итгэмжлэгдсэн данс.

5.2.Энэ журмын 5.1.1-д заасан дансыг бенефициар өмчлөгчийн нэр дээр нээх бөгөөд уг данс нь бенефициар өмчлөгчийн овог, нэр, иргэний бүртгэлийн дугаар, оршин суугаа хаяг, санхүүгийн эх үүсвэр, утасны дугаар, цахим шуудан, хуулийн этгээд бол улсын бүртгэлийн гэрчилгээний болон регистрийн дугаар, компанийг төлөөлөх эрх бүхий этгээдийн холбогдох мэдээллийг тус тус агуулна.

5.3.Энэ журмын 5.1.2-т заасан данс эзэмшигчийн мэдээлэлд номиналь эзэмшигчийн мэдээллийг тусгах бөгөөд кастодиан нь уг дансыг бусдын нэрийн өмнөөс удирдаж, номиналь данс эзэмшигчийн үүргийг хэрэгжүүлнэ. Кастодиан нь үнэт цаасыг эзэмших, холбогдох гүйлгээг гүйцэтгэх, бенефициар өмчлөгч, эсхүл түүний төлөөлөгчөөс ирүүлсэн зааврыг хэрэгжүүлж, өөрийн дотоод данс бүртгэлдээ бенефициар өмчлөгч тус бүрд энэ журмын 5.2-т заасан мэдээллийг агуулсан дансыг нээх бөгөөд бенефициар өмчлөгч нь кастодианы үйлчилгээ үзүүлэх гэрээгээр номиналь данс эзэмшигчийг томилно.

5.4.Энэ журмын 5.1.3-т заасан данс нь номиналь дансны нэг төрөл бөгөөд нээлттэй дансны адилаар бенефициар өмчлөгчийн тухай бүрэн мэдээллийг агуулсан байна. Номиналь данс эзэмшигч буюу кастодиан нь бенефициар өмчлөгч, эсхүл түүний төлөөлөгчөөс ирүүлсэн заавар, даалгаваргүйгээр түүний нэрийн өмнөөс уг дансыг удирдана.

5.5.Энэ журмын 5.1.4-д заасан дансыг итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч нь бенефициар өмчлөгчийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн түүний нэрийн өмнөөс бие даан удирдах бөгөөд кастодианы үйлчилгээ үзүүлэх гэрээнд талуудын эрх, үүргийг тодорхой тусгана. Итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч нь өөрийн дотоод бүртгэлд энэ журмын 5.2-т заасан мэдээллийг агуулсан дансыг бенефициар өмчлөгч тус бүрээр нээж хөтлөх ба хамтын номиналь данс дахь бенефициар өмчлөгчийн хөрөнгийг бусад өмчлөгчдийн хөрөнгийн нэгдсэн бүртгэлтэй тулгалт хийнэ.

5.6.Бенефициар өмчлөгч нь итгэмжлэл буюу зааварчилгаагаар түүний нэрийн өмнөөс нээлттэй дансыг удирдах төлөөлөгчийг томилох ба дансан дахь үнэт цаас нь бенефициар өмчлөгчийн өмч байна.

5.7.Кастодиан нь харилцагчийн төлбөрийг гүйцэтгэх зорилгоор нэг болон түүнээс дээш мөнгөн хөрөнгийн данс нээж болох бөгөөд дансны төрөл, нөхцөл, шимтгэлийн талаар кастодианы үйлчилгээ үзүүлэх гэрээнд нарийвчлан заасан байна.

ЗУРГАА.ХАРИЛЦАГЧИЙН ХӨРӨНГИЙН ХАДГАЛАЛТ, БҮРТГЭЛ

6.1.Кастодиан харилцагчийн хөрөнгийг өөрийн дотоод бүртгэлд санхүүгийн тайлангийн гадуур бүртгэх бөгөөд харилцагчийн данс, түүний хадгалалт, бүртгэлтэй холбоотой дараах ажиллагааг гүйцэтгэнэ:

6.1.1.харилцагчийн дансны гүйлгээний мэдээлэл, бүртгэлийг Хорооноос тогтоосон кастодианы нягтлан бодох бүртгэлийн зааврын дагуу гүйцэтгэх;

6.1.2.харилцагчийн мөнгөн хөрөнгө, үнэт цаасны бүртгэлийн найдвартай байдлыг хангах зорилгоор Монгол Улсад бүртгэлтэй үнэт цаасыг үнэт цаасны төвлөрсөн хадгаламжийн байгууллагад, гадаад улсад бүртгэлтэй үнэт цаасыг гадаад улсын кастодиан дахь холбогдох бүртгэл, мэдээлэлтэй тулгаж шалгах;

6.1.3.харилцагчийн дансан дахь хөрөнгийн байршил, хөдөлгөөнийг бүртгэх, хадгалах, хамгаалах нөхцөл, дэд бүтцийг бүрдүүлэн ажиллах;

6.1.4.үнэт цаас худалдаж, худалдан авсан орлого, компанийн үйл ажиллагааны орлого, хүүгийн төлбөрийг хүлээн авч харилцагчийн дансанд байршуулах;

6.1.5.хамтран ажиллах гэрээ байгуулан ажиллаж буй гадаад улсын кастодианы харилцагчийн эзэмшдэг Монгол Улсад бүртгэлтэй үнэт цаасыг үнэт цаасны төвлөрсөн хадгаламжийн байгууллагад кастодианы номиналь дансанд, эсхүл гадаад улсын кастодианы нэр дээр данс нээх замаар үйлчилгээ үзүүлж, гадаадын хөрөнгө оруулагч, түүний кастодианы талаарх бүхий л шаардлагатай мэдээллийг цуглуулж хадгалах.

6.2.Кастодиан харилцагчийн дансан дахь хөрөнгөд тулгалт хийхтэй холбоотой дараах ажиллагааг гүйцэтгэнэ:

6.2.1.үнэт цаасны төвлөрсөн хадгаламжийн байгууллагатай хамтран харилцагчийн дансан дахь хөрөнгийг 7 хоног бүр цахим хэлбэрээр тулгаж баталгаажуулах бөгөөд уг тулгалтад номиналь данс, эсхүл нээлттэй дансанд илэрсэн зөрүүг тусгаж, түүнийг хэрхэн шийдвэрлэсэн талаарх мэдээллийг тусгах;

6.2.2.номиналь эзэмшигчийн нэр дээрх хамтын номиналь дансыг дотоод бүртгэлд тусгагдсан харилцагч тус бүрийн хөрөнгөтэй 7 хоног бүр цахим хэлбэрээр тулгаж, тулгалт хийх явцад аливаа зөрчил илэрсэн тохиолдолд ажлын 5 өдрийн дотор Хороонд мэдэгдэх;

6.2.3.гадаад улсын кастодиан, эсхүл гадаад улсын төвлөрсөн хадгаламжийн байгууллагатай тулгалт хийхэд гэрээнд заасан олон улсын банк хоорондын мэдээлэл дамжуулах системийг ашиглах бөгөөд кастодианы дотоод бүртгэл дэх харилцагчийн дансан дахь үнэт цаас, мөнгөн хөрөнгийн үлдэгдлийг тулгалт хийх өдрийн байдлаар тодорхойлох;

6.2.4.тулгалт хийхэд ашигласан баримт бичиг болон системээр дамжуулан авсан мэдээллийг тулгалт хийсэн өдрөөс хойш 10-аас доошгүй жил хадгалах;

6.2.5.харилцагч үнэт цаасны төвлөрсөн хадгаламжийн байгууллага дахь дансыг өөрийн нэр дээр нээлгэх хүсэлтийг гаргасан бол кастодианы үйлчилгээ үзүүлэх гэрээнд дараах мэдээллийг заавал тусгах:

6.2.5.1.бүрэн нэрлэгдсэн дансыг хадгалах, удирдах харилцагчийн эрх үүрэг;

6.2.5.2.тухайн дансны хадгалалт, удирдлагатай холбоотой кастодианы оролцоо;

6.2.5.3.үнэт цаасны төвлөрсөн хадгаламжийн байгууллагын харилцагчийн өмнө хүлээх үүрэг.

6.3.Үнэт цаасны төвлөрсөн хадгаламжид номиналь эзэмшигч (кастодиан)-ийн дансны мэдээлэл байх ба төвлөрсөн хадгаламжийн байгууллага үнэт цаас гаргагчийн хүсэлтээр, эсхүл Компанийн тухай хуульд заасан тохиолдолд бенефициар өмчлөгчийн тухай дэлгэрэнгүй мэдээллийг номинал эзэмшигчээс шаардах эрхтэй.

6.4.Үнэт цаасны төвлөрсөн бүртгэлд дараах мэдээлэл хадгалагдана:

6.4.1.санхүүгийн хэрэгслийн төрөл (ISO 10962 стандартын дагуу);

6.4.2.үнэт цаас гаргагчийн нэр;

6.4.3.үнэт цаасны олон улсын нэгдсэн код, таних код;

6.4.4.нэрлэсэн үнэ, нэрлэсэн үнийг илэрхийлсэн валют;

6.4.5.бүртгүүлсэн газар;

6.4.6.бондын хувьд нэрлэсэн үнэ, илэрхийлсэн валют, гаргасан өдөр, гаргасан газар, дуусах хугацаа, хүүгийн хэмжээ, хүү төлөх хугацаа;

6.4.7.хувьцааны хувьд хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын огноо, хувьцааг бусдад шилжүүлэхэд тавьсан хязгаарлалт, татвар, тусгай нөхцөл;

6.4.8.төвлөрсөн хадгаламжийн байгууллагаас шаардлагатай гэж үзсэн бусад мэдээлэл.

6.5.Энэ журмын 6.2-т заасан тулгалтын эцэст харилцагчийн дансан дахь үлдэгдэл хөрөнгийн дүнд зөрүү гарсан тохиолдолд талууд гарсан зөрүүг арилгаж, үлдэгдлийг тааруулах арга хэмжээ авах үүрэгтэй.

6.6.Кастодиан харилцагчийн үнэт цаасыг үнэт цаасны төвлөрсөн хадгаламжийн байгууллага дахь хамтын номиналь дансанд, эсхүл тухайн харилцагчийн номиналь дансанд хадгалж болно.

6.7.Харилцагчийн дансан дахь үлдэгдэл, хөрөнгийн дүнд гарсан аливаа зөрүүг арилгах боломжгүй тохиолдолд энэ талаар Хороо, Монголбанк, үнэт цаасны төвлөрсөн хадгаламжийн байгууллагад нэн даруй мэдэгдэнэ.

ДОЛОО.ХАРИЛЦАГЧИЙН ХӨРӨНГИЙГ ӨӨР КАСТОДИАНД ШИЛЖҮҮЛЭХ

7.1.Кастодиан төлбөрийн чадваргүй болсон, татан буугдсан, дампуурсан, өөрөө хүсэлт гаргасан тохиолдолд дараах баримт бичгийг бүрдүүлж түүний хөрөнгийг кастодианы үйл ажиллагаа эрхлэх өөр этгээдэд Хорооны шийдвэрээр шилжүүлнэ:

7.1.1.шилжүүлж буй хөрөнгийн жагсаалт;

7.1.2.шилжүүлж буй баримт бичгийн жагсаалт;

7.1.3.харилцагчийн дансан дахь үнэт цаасны бүртгэлийн жагсаалтыг харилцагч тус бүрээр;

7.1.4.харилцагчтай байгуулсан гэрээг харилцагч тус бүрээр;

7.1.5.хөрөнгө болон баримт бичгийг хүлээлцсэн тухай акт;

7.1.6.бусад шаардлагатай баримт бичиг.

7.2.Энэ журмын 7.1.1-д заасан шилжүүлж буй хөрөнгийн жагсаалтад кастодианы бүртгэл, хадгалалтад байгаа харилцагчаас шилжүүлсэн бүх хөрөнгө хамаарна.

7.3.Энэ журмын 7.1.2-д заасан жагсаалтад дараах баримт бичиг хамаарна:

7.3.1.үнэт цаасны төвлөрсөн хадгаламжийн байгууллага болон кастодианы дотоод бүртгэл дэх харилцагчийн дансны хуулга (хөрөнгө шилжүүлэх өдрийн байдлаар);

7.3.2.кастодиан үнэт цаасны төвлөрсөн хадгаламжийн байгууллага болон харилцагчтай хөрөнгө шилжүүлэх өдөр тулгалт хийсэн тухай акт, тулгалт хийхэд ашигласан баримт бичиг.

7.4.Харилцагчийн хөрөнгийг өөр кастодианд шилжүүлэхдээ хөрөнгө болон баримт бичгийг хүлээлцсэн тухай акт үйлдэх ба дараах мэдээллийг агуулсан байна:

7.4.1.хөрөнгө хүлээлцсэн актын огноо, дугаар;

7.4.2.харилцагчийн хөрөнгийг шилжүүлэн авч буй кастодиан болон харилцагч хооронд байгуулсан гэрээний огноо, дугаар;

7.4.3.харилцагчийн талаарх мэдээлэл;

7.4.4.харилцагчийн дансан дахь бэлэн мөнгө, үнэт цаасны үлдэгдэл (хөрөнгө хүлээлцсэн өдрийн байдлаар);

7.4.5.шилжүүлэх баримт бичгийн жагсаалт;

7.4.6.талуудын холбогдох мэдээлэл, гарын үсэг;

7.4.7.бусад шаардлагатай мэдээлэл.

7.5.Энэ журмын 7.4-д заасан актыг 4 хувь үйлдэж, шилжүүлж байгаа болон шилжүүлэн авч буй кастодианы гүйцэтгэх захирал, ерөнхий нягтлан бодогчийн гарын үсэг, тамга тэмдгээр баталгаажуулан харилцагч, эсхүл түүний итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч, кастодианы үйлчилгээ үзүүлж байсан этгээд болон хөрөнгийг шилжүүлэн авсан кастодиан, үнэт цаасны төвлөрсөн хадгаламжийн байгууллага тус бүрд нэг хувийг олгоно.

НАЙМ.ЭРСДЭЛИЙН УДИРДЛАГА

8.1.Кастодиан үйл ажиллагаанаас үүсэж болзошгүй эрсдэлээс хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх зорилгоор Монголбанкнаас тогтоосон хувиар хадгалсан үнэт цаасны үнийн дүнгээс сан байгуулж, Монголбанкны тусгай дансанд байршуулна.

8.2.Кастодиан эрсдэлийн сангийн тохируулгын гүйлгээг сар бүрийн эцэст гүйцэтгэнэ.

8.3.Кастодианы үйл ажиллагааны эрсдэл хариуцсан нэгж нь дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

8.3.1.кастодианд үүсэж болзошгүй бүх төрлийн эрсдэл (зах зээлийн эрсдэл, зээлдүүлэгчийн эрсдэл, харилцагчийн эрсдэл, үйл ажиллагааны эрсдэл, хөрвөх чадварын эрсдэл)-ээс урьдчилан сэргийлэх эрсдэлийн удирдлагын бодлогыг бий болгож мөрдөх;

8.3.2.эрсдэлийг тодорхойлох, мэдээлэх, тоон болон чанарын аргачлал бүхий эрсдэлийн үнэлгээ хийх, эрсдэлд хяналт тавих, бууруулах зэрэг арга хэмжээний төлөвлөгөөтэй байх;

8.3.3.эрсдэлийн түүхэн мэдээллийг хадгалах эрсдэлийн мэдээллийн нэгдсэн сантай байх.

ЕС.МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД БАЙДАЛ, ТАЙЛАГНАЛ

9.1.Кастодиан Хорооноос баталсан “Хөрөнгийн зах зээлийн зохицуулалттай этгээдээс мэдээлэл ирүүлэх, түүнд хяналт тавих журам”-д заасан холбогдох мэдээллийг тогтоосон хугацаанд, зохих маягтын дагуу үнэн зөвөөр, бүрэн гүйцэт бөглөж ирүүлнэ.

9.2.Кастодиан жилийн болон хагас жилийн үйл ажиллагааны тайланг гаргах бөгөөд жилийн тайланг дараа жилийн 04 дүгээр сарын 01-ний өдрийн дотор, хагас жилийн тайланг дараа сарын 20-ны өдрийн дотор Хороо болон Монголбанкинд цаасан, эсхүл цахим хэлбэрээр ирүүлнэ.

9.3.Энэ журмын 9.2-т заасан жилийн болон хагас жилийн үйл ажиллагааны тайланд дараах мэдээллийг тусгана:

9.3.1.бүтэц зохион байгуулалт, хүний нөөц, засаглал;

9.3.2.эрсдэл, эрсдэлийн удирдлага;

9.3.3.кастодианы үйл ажиллагаа, түүний гүйцэтгэл;

9.3.4.их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийн талаар;

9.3.5.нийт харилцагчийн бүтэц (төрөл, тоо зэрэг), тэдгээрийн хадгалагдаж буй хөрөнгийн хэмжээ, төрөл, үнэлгээ;

9.3.6.Хороонд бүртгэлтэй аудитын байгууллагаар баталгаажуулсан жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан, аудитын дүгнэлт болон хагас жилийн санхүүгийн тайлан;

9.3.7.үйлчилгээ үзүүлж буй хөрөнгө оруулалтын сангуудын талаарх ерөнхий танилцуулга, авч хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны талаарх тайлан;

9.3.8.Хорооноос баталсан журам болон кастодианы дүрэм, журамд заасан бусад.

9.4.Кастодиан энэ журамд заасан мэдээллийг холбогдох журамдаа тусгаж, үйл ажиллагаандаа тогтмол мөрдөж ажиллана.