

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Наказом директора
ТОВ «ФК «БІЗНЕС ОРБІТА ГРУП»
№ 1-П від 11.04.2024 р.

Введено в дію з 11.04.2024 р.

ПРАВИЛА
ПРОВЕДЕННЯ ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ В ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «БІЗНЕС ОРБІТА ГРУП»

нова редакція

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ці Правила проведення фінансового моніторингу (далі - Правила) розроблені на виконання вимог статті 8 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від **06.12.2019 № 361-IX** та являють собою внутрішній документ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «БІЗНЕС ОРБИТА ГРУП», код ЄДРПОУ 40901870 , (далі – Фінансова установа), що виступає суб'єктом первинного фінансового моніторингу.

Фінансова установа має право надавати наступні види фінансових послуг:

- надання коштів та банківських металів у кредит (Діюча Ліцензія);
- надання послуг з факторингу (Діюча Ліцензія).

Ці Правила визначають порядок та умови проведення заходів, спрямованих на недопущення використання Фінансової установи та її відокремлених підрозділів для легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, з урахуванням Програми проведення фінансового моніторингу (далі – Програма), перелік прав та обов'язків працівників Фінансової установи, що задіяні у проведенні фінансового моніторингу з урахуванням їх функціональних обов'язків передбачених посадовими інструкціями та інше.

Правила розроблено з урахуванням вимог Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення" від **06.12.2019 року № 361-IX** (далі – Закон), Положення про здійснення фінансового моніторингу фінансовими установами, затвердженого Постановою Національного Банку України (далі - НБУ) №107 від 28.07.2020; Положення про порядок організації та здійснення нагляду у сфері фінансового моніторингу, валютного нагляду, нагляду з питань реалізації і моніторингу ефективності персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)» від 30.06.2020 р. № 90; «Положення про застосування Національним банком України заходів впливу до установ за порушення законодавства з питань фінансового моніторингу» від 28.07.2020 р. № 106 , НБУ, інших законів України та нормативно-правових актів, що регулюють діяльність у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення (зі змінами та доповненнями внесеними у вказані законодавчі акти та нормативно-правові акти в установленому законодавством порядку на дату затвердження цих Правил).

Правила затверджуються директором Фінансової установи, або особою, що тимчасово виконує його посадові обов'язки, за **ПОДАННЯМ** працівника, відповідального за проведення фінансового моніторингу в Фінансовій установі (*надалі - Відповідальний працівник*).

Правила є документом з обмеженим доступом. Порядок та режим доступу працівників Фінансової установи до цих Правил встановлюється Відповідальним працівником залежно від їх функціональних обов'язків, визначених у Посадових інструкціях, за погодженням з директором Фінансової установи, або особою, що тимчасово виконує його посадові обов'язки.

Заходи, передбачені даними Правилами, можуть доповнюватись Відповідальним працівником з урахуванням вимог Національного Банку України послуг (*надалі - НБУ*) та законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму.

Строк дії Правил - до внесення чергових змін в законодавство, що регулює здійснення фінансового моніторингу або внутрішніх змін в підходах, порядках, продуктах Фінансової установи. У випадку зміни законодавства, що потребує внесення змін до Правил, такі зміни щодо приведення Правил у відповідність до вимог законодавства можуть уноситься протягом 3-х місяців шляхом затвердження Правил у новій редакції (або підписання розпорядчих документів про внесення змін) Директором Фінансової компанії, за поданням Відповідального працівника.

Терміни та скорочення в цих Правилах вживаються в наступних значеннях:

Закон – Закон України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення" 06.12.2019 року № 361-IX.

Положення – Положення про здійснення фінансового моніторингу фінансовими установами, затверджене Постановою НБУ від 28.07.2020 №107

Правила – Правила проведення фінансового моніторингу, затверджені Наказом директора № 1-П від 11.04.2024 року.

Програма – Програма проведення фінансового моніторингу, затверджена Наказом директора № 1-П від 11.04.2024 року.

НПК - належна перевірка клієнта;

ПВК/ФТ - запобігання та протидія легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

Ескалація - інформування відповідного працівника установи та/або колегіального органу про настання відповідної події;

Далі Правила, Програма – разом **Внутрішні документи**.

Інші терміни та скорочення в цих правилах вживаються в значеннях, встановлених відповідно до Закону та Постанов НБУ, нормативних документів в сфері фінансового моніторингу.

II. ВИЗНАЧЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ ТА ПІДРОЗДІЛІВ ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ З НПК, ТА РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ МІЖ НИМИ

Безпосередню участь у виконанні Внутрішніх документів зобов'язані приймати працівники Фінансової установи, які займають посади віднесені до першої та другої категорії (далі - працівники, що задіяні у проведенні заходів з фінансового моніторингу), перелік яких визначений у цих Правилах, в межах їх компетенції, з метою виявлення фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Всі працівники Фінансової установи поділяються на три категорії:

➤ до першої категорії включаються працівники Фінансової установи, які мають доступ або причетні до передачі інформації, що надається Держфінмоніторингу, а також факту її надання (перелік посад, які займають ці працівники наведений у Додатку 1 до Правил);

➤ до другої категорії включаються працівники Фінансової установи, що здійснюють або забезпечують здійснення фінансових операцій та які задіяні у проведенні заходів з фінансового моніторингу Фінансової установи (здійсненні належної перевірки клієнта), але, які не мають доступу або не причетні до передачі інформації, що надається Держфінмоніторингу (перелік посад, які займають ці працівники наведений у Додатку 1 до Правил);

➤ до третьої категорії включаються всі інші працівники Фінансової установи, що не задіяні в проведенні заходів з фінансового моніторингу.

Працівники першої та другої категорії повинні мати бездоганну ділову репутацію. Визначення бездоганної ділової репутації першої категорії здійснюється відповідно до Закону та нормативно-правових актів регулятора.

Внутрішня система фінансового моніторингу Фінансової установи складається з трьох рівнів – першого, другого та третього.

Перший рівень – здійснення фінансового моніторингу працівниками Фінансової установи з метою здійснення належної перевірки клієнтів, виявлення фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення.

Другий рівень – здійснення фінансового моніторингу Відповідальним працівником, в межах його компетенції, з метою виявлення фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та виконання вимог чинного законодавства України з питань запобігання та протидії запровадженню в легальний обіг доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення,

реєстрації фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу та забезпечення надання Держфінмоніторингу інформації про фінансові операції у порядку та у випадках визначених законодавством України.

Третій рівень – затвердження директором Фінансової установи необхідних Внутрішніх документів Фінансової установи, створення умов працівникам Фінансової установи з метою забезпечення проведення фінансового моніторингу у відповідності до Внутрішніх документів, здійснення контролю за належним виконання працівниками Фінансової установи вимог законодавства України з питань запобігання та протидії запровадженню в легальний обіг доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення. Дії спрямовані на забезпечення проведення фінансового моніторингу, обов'язки та повноваження всіх працівників Фінансової установи викладені у їх посадових інструкціях, Внутрішніх документах Фінансової установи.

Перший рівень

Для забезпечення якісного здійснення фінансового моніторингу працівниками Фінансової установи, що задіяні у проведенні заходів з фінансового моніторингу в межах їх компетенції, з метою проведення належної перевірки клієнтів та виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, на першому рівні директором Фінансової установи та Відповідальним працівником постійно контролюється здійснення заходів належної перевірки клієнтів та інших заходів фінансового моніторингу, викладених у Внутрішніх документах.

Для забезпечення належного рівня підготовки персоналу з питань проведення фінансового моніторингу Фінансова установа організовує та проводить навчання відповідно до Плану навчання та підвищення кваліфікації працівників Фінансової установи щодо здійснення заходів з фінансового моніторингу, Програми навчання. Всі працівники, що пройшли навчання, повинні підтвердити це своїм підписом.

Освітньо - практичні заходи за Програмою навчання, або за окремими темами, проводяться на підставі плану навчання, графіка навчання або окремих наказів директора Фінансової установи.

Проведення навчань здійснюється відповідно до графіку навчань визначеного в Плані навчань, який щорічно затверджується в Фінансовій установі, або у разі прийняття на роботу нового працівника, або у разі внесення змін до чинного законодавства.

Всі керівники структурних підрозділів та окремо визначені працівники повинні сприяти Відповідальному працівнику у заходах спрямованих на виконання Внутрішніх документів, зокрема:

- оперативному одержанні у відповідності до Внутрішніх документів всієї необхідної інформації в належному вигляді стосовно ідентифікації, верифікації, моніторингу ділових відносин та фінансових операцій клієнта, які є пороговими або підозрілими, а також інформації стосовно суті та мети цих операцій;
- проведенні перевірок діяльності підрозділу та його працівників на предмет виконання ними Внутрішніх документів;
- залученні до проведення заходів з фінансового моніторингу та проведення перевірок з цих питань будь-яких працівників підрозділу, виконанні наданих їм доручень і вказівок, в межах компетенції Відповідального працівника, обов'язкових до виконання, а також надання ними допомоги при провадженні окремих дій Відповідальному працівнику;
- одержанні пояснень (в тому числі у письмовій формі) з питань проведення фінансового моніторингу від працівників підрозділу незалежно від займаних ними посад;
- отриманні доступу до документів та іншої інформації, пов'язаних з проведенням фінансового моніторингу.

Другий рівень

На другому рівні Відповідальний працівник очолює та координує здійснення (реалізацію) системи заходів щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та повинен:

- забезпечити аналіз та, у разі необхідності, перевірку інформації стосовно ідентифікації, верифікації та моніторингу ділових відносин та фінансових операцій клієнта, які

виявлені відповідними працівниками Фінансової установи відповідно до Внутрішніх документів, що підлягають фінансовому моніторингу або які є підозрілими, а також інформації стосовно суті та мети цих операцій;

- прийняти відповідно до Внутрішніх Правил та чинного законодавства рішення стосовно необхідності реєстрації інформації про фінансові операції у реєстрі фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу та здійснювати їх реєстрацію;

- прийняти відповідно до Внутрішніх документів та чинного законодавства рішення щодо того, про які операції має бути повідомлено Держфінмоніторингу і правоохоронні органи, та забезпечити здійснення відповідних повідомлень.

- разом з Директором забезпечувати належну організацію та проведення первинного фінансового моніторингу в Фінансовій установі.

Відповідальний працівник зобов'язаний виконувати інші функції відповідно до законодавства та функції передбачені його посадовою інструкцією, Внутрішніми документами.

Відповідальний працівник повинен підвищувати свою кваліфікацію не рідше одного разу на три роки (або пройти навчання протягом трьох місяців після призначення на посаду або надання відповідних повноважень) опанувати затверджену НБУ типову програму навчання з питань фінансового моніторингу, скласти екзамен та отримати відповідний документ про навчання (сертифікат).

Особа, вперше призначена на посаду Відповідального працівника, повинна пройти курс підвищення кваліфікації у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, і фінансуванню тероризму в обсязі відповідних навчальних програм навчальних закладів, погоджених чи затверджених суб'єктами державного фінансового моніторингу.

Відповідальний працівник повинен підтримувати рівень своїх знань шляхом періодичного проходження підвищення кваліфікації в обсязі відповідних учбових програм навчальних закладів, погоджених чи затверджених суб'єктами державного фінансового моніторингу. Підвищення кваліфікації відповідального працівника з окремих питань фінансового моніторингу може здійснюватись шляхом проходження інших форм навчання (семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, "круглі столи" тощо) та самостійного вивчення нормативно-правових документів у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

Відповідальний працівник може підвищити свою кваліфікацію у навчальних закладах, які уклали договори з суб'єктами державного фінансового моніторингу.

Третій рівень

Відповідальність за неналежну організацію та проведення первинного фінансового моніторингу несе керівник Фінансової установи, а також Відповідальний працівник.

Директор Фінансової установи призначає Відповідального працівника у порядку, встановленому НБУ, установчими та/або внутрішніми документами Фінансової установи (розпорядчим документом директора Фінансової установи), до здійснення першої фінансової операції з урахуванням Внутрішніх документів.

На час відсутності (відпустки, відрядження, хвороби) Відповідального працівника або неможливості виконання покладених на нього обов'язків має бути призначено іншого працівника, що тимчасово виконує його обов'язки.

Директор Фінансової установи затверджує посадову інструкцію Відповідального працівника. Відповідальний працівник та працівник, що тимчасово виконує обов'язки відповідального працівника засвідчують підписом факт ознайомлення з цією посадовою інструкцією.

Директор Фінансової установи забезпечує постановку на облік у спеціально уповноваженому органі Фінансової установи та повідомлення спеціально уповноваженого органу в порядку, визначеному НБУ про:

- призначення чи звільнення відповідального працівника;

- призначення особи, яка тимчасово буде виконувати обов'язки відповідального працівника у разі його відсутності;
- зміну відомостей про суб'єкта первинного фінансового моніторингу та/або відповідального працівника чи особу, яка тимчасово виконує його обов'язки;
- припинення та/або поновлення діяльності суб'єкта первинного фінансового моніторингу;

Директор Фінансової установи та Відповідальний працівник забезпечують своєчасне затвердження Внутрішніх документів Фінансової установи щодо здійснення заходів з фінансового моніторингу.

Директор Фінансової установи забезпечує відповідні умови з метою якісного здійснення первинного фінансового моніторингу працівниками Фінансової установи.

Директор Фінансової установи здійснює оперативне реагування на звіти, акти перевірок за поданням Відповідального працівника, у разі виявлення неналежного виконання працівниками Фінансової установи Внутрішніх документів.

Директор Фінансової установи сприяє виконанню Відповідальним працівником своїх функцій.

Директор Фінансової установи виконує інші функції та приймає рішення у відповідності до вимог законодавства України та у випадках визначених Внутрішніми документами.

ІІІ. ПЕРЕЛІК ПРАВ ТА ОBOB'ЯЗКІВ ВІДПОВІДАЛЬНОГО ПРАЦІВНИКА, А ТАКОЖ ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ, ЩО ЗАДІЯНІ У ПРОВЕДЕННІ ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ

Відповідальний працівник очолює та координує внутрішню систему запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Відповідальний працівник є незалежним у своїй діяльності та у межах своєї компетенції самостійно приймає рішення.

Відповідальний працівник здійснює свої повноваження на підставі посадової інструкції.

Посадова інструкція Відповідального працівника повинна містити повноваження (права), функції та завдання, передбачені законодавством, іншими внутрішніми документами Фінансової установи, а також відповідальність за своєчасність повноту виконання покладених на нього завдань, функцій та обов'язків.

Відповідальний працівник на посаду призначається наказом, примірною формою якого надана в Додатку 8 до Положення.

Перед призначенням Відповідального працівника перевіряється його ділова репутація відповідно до вимог НБУ. Проект висновку щодо ділової репутації Відповідального працівника наведений в Додатку 5 до Положення.

Відповідальний працівник має право:

- доступу до всіх приміщень, документів, інформації, баз даних, засобів телекомунікації, архівів Фінансової установи;
- залучення працівників Фінансової установи до проведення первинного фінансового моніторингу та перевірок з цих питань;
- одержувати пояснення від працівників Фінансової установи незалежно від займаних посад з питань проведення фінансового моніторингу.

До посадових обов'язків Відповідального працівника належать:

- забезпечення повідомлення Держфінмоніторингу про фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу;
- забезпечення повідомлення Держфінмоніторингу про розбіжності між відомостями про кінцевих бенефіціарних власників клієнта, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, та інформацією про

кінцевих бенефіціарних власників, отриманою суб'єктом первинного фінансового моніторингу в результаті здійснення належної перевірки клієнта;

- проведення перевірок діяльності будь-якого підрозділу Фінансової установи та його працівників щодо виконання ними внутрішніх документів з питань фінансового моніторингу;
 - організація розроблення, подання для затвердження, забезпечення постійного оновлення, а також контроль за виконанням внутрішніх документів з питань фінансового моніторингу;
 - сприяння проведенню уповноваженими представниками НБУ, перевірок діяльності суб'єкта первинного фінансового моніторингу щодо дотримання законодавства у сфері запобігання та протидії;
 - прийняття рішення про подання інформації з питань фінансового моніторингу на запити Держфінмоніторингу та відповідних правоохоронних органів;
- Відповідальний працівник виконує інші функції відповідно до законодавства, Правил, Програм та інших внутрішніх документів з питань фінансового моніторингу.

Інші працівники Фінансової установи, що задіяні у проведенні фінансового моніторингу, при виконанні своїх посадових обов'язків зобов'язані:

- сприяти Відповідальному працівнику у здійсненні ним своїх функцій;
- дотримуватись вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
- дотримуватись вимог Правил та Програми а також інших Внутрішніх документів, які стосуються фінансового моніторингу;
- проводити належну перевірку клієнтів;
- забезпечувати документальне (в том числі електронне) підтвердження проведених заходів;
- не розголошувати інформацію, що стосується ідентифікації клієнтів та осіб, які є учасниками фінансової операції, і не використовувати її в своїх інтересах або інтересах третіх осіб, крім випадків, передбачених законом, якщо під час виконання своїх функцій та/або надання послуг безпосередньо або опосередковано отримали цю інформацію;
- у разі виникнення сумнівів у достовірності чи повноті наданої інформації про клієнта - вжити заходів для перевірки та актуалізації інформації стосовно ідентифікації такого клієнта (особи);
- проводити аналіз фінансових операцій, спрямований на виявлення тих, що підлягають фінансовому моніторингу;
- постійно оновлювати відповідно до законодавства та Правил інформацію про зміст діяльності клієнта та його фінансовий стан;
- у випадках передбачених Правилами проводити аналіз відповідності фінансових операцій, що проводяться клієнтом, наявній інформації про зміст його діяльності та фінансовий стан;
- забезпечувати виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, до початку, у процесі, в день виникнення підозр, після їх проведення або при спробі їх проведення чи після відмови клієнта від їх проведення;
- надавати Відповідальному працівнику Фінансової установи інформацію, необхідну для прийняття ним рішення про реєстрацію фінансової операції та іншу інформацію, необхідну для виконання ним покладених на нього обов'язків;
- сприяти Відповідальному працівнику Фінансової установи у проведенні перевірки діяльності підрозділів Фінансової установи на предмет дотримання ними законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, а також виконання Внутрішніх документів;
- забезпечувати нерозголошення у Фінансовій установі та за його межами інформації, яка надається Держфінмоніторингу, та іншої інформації з питань фінансового моніторингу (в тому числі про факт подання такої інформації);
- виконувати інші обов'язки відповідно до Внутрішніх документів з питань фінансового моніторингу.

Працівники Фінансової установи мають право:

- ознайомлюватись з Внутрішніми документами з питань фінансового моніторингу;
- брати участь у навчальних заняттях з питань фінансового моніторингу, що проводяться відповідальним працівником;
- отримувати від Відповідального працівника консультації з питань фінансового моніторингу, необхідні для виконання покладених на них обов'язків;
- надавати пропозиції Відповідальному працівнику щодо вдосконалення організації внутрішньої системи фінансового моніторингу;
- вимагати та отримувати документи при проведенні процедури ідентифікації, верифікації моніторингу ділових відносин та фінансових операцій, актуалізації даних клієнтів, а також інші права, передбачені нормами чинного законодавства з питань фінансового моніторингу та Внутрішніми документами.

Для забезпечення належного рівня підготовки персоналу Фінансової установи з питань проведення фінансового моніторингу, Відповідальний працівник організовує та проводить відповідне навчання.

Освітньо-практичні заходи з питань фінансового моніторингу проводяться Фінансовою установою не рідше одного разу на рік.

IV. ПОРЯДОК ДІЙ, ЯКИЙ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ З НПК

На виконання вимог статті 11 Закону, працівники Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, зобов'язані здійснювати належну перевірку клієнта, яка включає:

- ідентифікацію та верифікацію клієнта;
 - встановлення кінцевого бенефіціарного власника клієнта або його відсутності, у тому числі отримання структури власності з метою її розуміння, та даних, що дають змогу встановити кінцевого бенефіціарного власника, та вжиття заходів з верифікації його особи (за наявності);
 - встановлення (розуміння) мети та характеру майбутніх ділових відносин або проведення фінансової операції;
 - проведення на постійній основі моніторингу ділових відносин та фінансових операцій клієнта, що здійснюються у процесі таких відносин, щодо відповідності таких фінансових операцій наявній у Фінансової установи інформації про клієнта, його діяльність та ризик (у тому числі, в разі необхідності, про джерело коштів, пов'язаних з фінансовими операціями);
 - забезпечення актуальності отриманих та існуючих документів, даних та інформації про клієнта;
- Належна перевірка здійснюється Фінансовою установою в разі:
- встановлення ділових відносин;
 - наявності підозри;
 - виникнення сумнівів у достовірності чи повноті раніше отриманих ідентифікаційних даних клієнта;
 - проведення разової фінансової операції без встановлення ділових відносин з клієнтами, якщо сума фінансової операції дорівнює або перевищує 400 тисяч гривень.

Залежно від рівня ризику проведення фінансової операції належна перевірка клієнта здійснюється також у разі проведення ним кількох фінансових операцій, що можуть бути пов'язані між собою, на загальну суму, що дорівнює або перевищує 400 тисяч гривень.

При здійсненні належної перевірки клієнта також забезпечується здійснення наступних заходів:

- Визначення змісту діяльності клієнта –соціальний статус клієнта фізичної особи (працевлаштований/безробітний, пенсіонер, студент тощо).
- Оцінювання фінансового стану клієнта.
- Визначення інформації щодо джерел походження коштів, та інші дані у випадках передбачених Законом та/або Правилами.
- Визначення (виявлення) ризику клієнта та здійснення його оцінки.

Належна перевірка клієнта дозволяє:

- Визначати та фіксувати особисті дані тих клієнтів, які встановлюють ділові (договірні) відносини з Фінансовою установою, для того, щоб одержати повну інформацію про клієнтів.
- Одержувати та фіксувати будь-яку додаткову інформацію про клієнтів, яка за обсягами має відповідати оціночному ризику легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму, який виникає внаслідок користування клієнтом послугами Фінансової установи.
- Встановлювати (розуміти) мету та характер майбутніх ділових відносин з клієнтом.
- Захищати Фінансову установу від ризиків ведення справ із тими клієнтами, дані про яких неможливо встановити, які відмовляються надавати інформацію, необхідну для їх ідентифікації, або які надають таку інформацію, яка містить суттєві невідповідності, що не можуть бути усунені після надання додаткових документів.
- Проводити заходи, спрямовані на забезпечення актуальності даних клієнта щодо ідентифікації особи у разі наявності сумніву щодо достовірності чи повноти наданої ним інформації.
- Проводити заходи, спрямовані на забезпечення актуальності даних клієнта у разі їх зміни або **закінчення строку дії** документів, на підставі яких проводились ідентифікація, верифікація, вивчення клієнта.
- Здійснювати моніторинг операцій клієнтів, діяльність яких свідчить про високий ризик проведення ними фінансових операцій, що можуть бути пов'язані з легалізацією кримінальних доходів/фінансуванням тероризму.

Належна перевірка клієнта може включати як посилені так і спрощені заходи.

Посилені заходи належної перевірки вживаються Фінансовою установою на основі ризик-орієнтованого підходу стосовно клієнтів, ділові відносини з якими (фінансові операції без встановлення ділових відносин яких) становлять високий ризик, є пропорційними виявленим ризикам та спрямовані на їх мінімізацію, у тому числі шляхом збільшення частоти та обсягу дій з моніторингу ділових відносин та збору додаткової інформації щодо ділових відносин;

Спрощені заходи належної перевірки здійснюються Фінансовою установою на основі ризик-орієнтованого підходу стосовно клієнтів, ділові відносини з якими (фінансові операції без встановлення ділових відносин яких) становлять низький ризик, є пропорційними виявленим ризикам та можуть передбачати, зокрема, зменшення частоти та обсягу дій з моніторингу ділових відносин та збору додаткової інформації щодо ділових відносин;

В цих Правилах визначається обсяг дій при здійсненні кожного із заходів належної перевірки з урахуванням ризик-профілю клієнта, зокрема рівня ризику, мети ділових відносин, суми здійснюваних операцій, регулярності або тривалості ділових відносин.

Фінансова установа з метою належної перевірки клієнта здійснює наступні заходи:

- Проведення ідентифікації та верифікації клієнта, перевірка чинності (дійсності) поданих клієнтом документів та їх відповідності вимогам законодавства України.
- Отримання від клієнта необхідної інформації шляхом заповнення Анкет.
- Встановлення (розуміння) мети та характеру майбутніх ділових відносин з клієнтом та фіксування отриманих результатів, визначення суті його діяльності.
- З'ясування належності клієнта - фізичної особи/фізичної особи-підприємця, особи, що діє від його імені, кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи, до політично значущих осіб або пов'язаних з ними осіб.
- З'ясування належності клієнта - фізичної особи/фізичної особи-підприємця, особи, що діє від його імені, особами, що прямо або опосередковано володіють юридичними особами, або їх кінцевого бенефіціарного власника, до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції.
- З'ясування належності клієнта до осіб, стосовно яких (кінцевих бенефіціарних власників яких) застосовані спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до статті 5 Закону України "Про санкції";
- Оцінка фінансового стану клієнта.

Оцінка фінансового стану - узагальнення та аналіз інформації/документів з метою забезпечення встановлення достатності/недостатності реальних фінансових можливостей клієнта проводити (ініціювати) фінансові операції на відповідні суми.

- Вивчення інформації щодо джерел походження коштів, та інших даних у випадках передбачених Правилами.
- Визначення (виявлення) та здійснення оцінки рівня ризику клієнта.
- Стосовно клієнтів високого рівня ризику здійснення посиленних заходів належної перевірки, передбачених цими Правилами.
- Внесення інформації, отриманої за результатами ідентифікації та вивчення фінансової діяльності, результатів оцінки фінансового стану клієнта, рівня ризику в Анкету клієнта.
- Формування та зберігання справи клієнта.

Директор Фінансової установи спільно з Відповідальним працівником Фінансової установи **НАКАЗОМ** визначає працівників, яким встановлюються обов'язки ідентифікації, верифікації, моніторинг ділових відносин, інформації про клієнта, його діяльність, ризик, забезпечення актуальності даних клієнта.

1. ІДЕНТИФІКАЦІЯ, ВЕРИФІКАЦІЯ КЛІЄНТА

Працівники Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, зобов'язані здійснювати ідентифікацію, верифікацію клієнта, у випадках, встановлених законодавством України, зокрема:

- До встановлення ділових відносин з клієнтом, що виникли на підставі договору про надання фінансових послуг. За необхідності верифікація може здійснюватись під час встановлення ділових відносин;
- У разі виникнення підозри, що фінансова операція може бути пов'язана з легалізацією кримінальних доходів/фінансуванням тероризму;
- Виникнення сумнівів у достовірності чи повноті раніше отриманих ідентифікаційних даних клієнта;
- Залежно від рівня ризику до проведення фінансової операції без встановлення ділових відносин у разі проведення клієнтом фінансової операції на суму, що дорівнює чи перевищує 400 тисяч гривень, незалежно від того, проводиться така фінансова операція одноразово чи як кілька фінансових операцій, які можуть бути пов'язані між собою.

Ідентифікація та верифікація здійснюється щодо:

- Осіб, з якими встановлюються ділові відносини, що виникли на підставі договору про надання фінансових послуг.

Надалі, всі ці вищезазначені особи будуть зазначатися як клієнт Фінансової установи.

Фінансова установа під час ідентифікації та верифікації клієнтів - резидентів встановлює:

для фізичної особи - прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові, дату народження, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав, відомості про місце проживання або місце перебування, реєстраційний номер облікової картки платника податків, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності). Якщо за звичаями національної меншини, до якої належить особа, прізвище або по батькові не є складовими імені, зазначаються лише складові імені;

Ідентифікація клієнта не є обов'язковою у разі проведення фінансової операції особами, які раніше були ідентифіковані відповідно до вимог законодавства України (при цьому зміни до документів, на підставі яких здійснювалась ідентифікація не вносились, відсутня потреба забезпечення актуальності даних клієнта, а також термін планового забезпечення актуальності даних клієнта ще не наступив).

Встановлення ідентифікаційних даних клієнтів здійснюється на підставі офіційних

документів та/або інформації отриманої від клієнта та/або інформації отриманої від третьої особи та/або з інших офіційних та/або надійних джерел.

Верифікація отриманих ідентифікаційних даних клієнта здійснюється на підставі офіційних документів або інформації, отриманої з офіційних та/або надійних джерел.

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОСВІДЧУЮТЬ РЕЗИДЕНТА - ФІЗИЧНУ ОСОБУ ТА МОЖУТЬ БУТИ ВИКОРИСТАНІ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІДЕНТИФІКАЦІЙНИХ ДАНИХ КЛІЄНТА, ВЕРИФІКАЦІЇ ІДЕНТИФІКАЦІЙНИХ ДАНИХ.

Ідентифікація та верифікація резидентів – фізичних осіб може здійснюватися на підставі даних наступних документів:

➤ ПАСПОРТ ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ.

- 1) ПАСПОРТ ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ, ЯКИЙ ВИГОТОВЛЕНИЙ У ВИГЛЯДІ ПАСПОРТНОЇ КНИЖЕЧКИ (посвідчує особу громадянина України, який постійно проживає в Україні).

Відповідно до розділу 1 «Положення про паспорт громадянина України», затвердженого Постановою Верховної Ради України від 26 червня 1992 р. № 2503-ХІІ:

Паспорт громадянина України - документ, що посвідчує особу власника та підтверджує громадянство України.

Термін дії паспорта громадянина України, виготовленого у вигляді паспортної книжечки, не обмежується.

До паспортної книжечки при досягненні громадянином 25- і 45-річного віку вклеюються нові фотокартки, що відповідають його вікові. Паспорт, в якому не вклеєно таких фотокарток при досягненні його власником зазначеного віку, вважається недійсним.

Третя і п'ята сторінки паспорта передбачені для вклеювання в паспорт додаткових фотокарток при досягненні особою віку 25 або 45 років.

- 2) ПАСПОРТ ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ, ЩО МІСТИТЬ БЕЗКОНТАКТНИЙ ЕЛЕКТРОННИЙ НОСІЙ.

Бланк паспорта громадянина України виготовляється у формі пластикової картки, що містить безконтактний електронний носій.

Паспорт оформляється особам, які досягли 18-річного віку - на кожні 10 років.

До безконтактного електронного носія, що міститься у паспорті громадянина України, який досяг 18-річного віку, вносяться засоби електронного цифрового підпису в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, а також додаткова (змінна) інформація.

Також, до паспорта вноситься інформація про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків або повідомлення про відмову від його прийняття. У разі наявності повідомлення про відмову у відповідному полі проставляється слово "відмова". У разі відсутності інформації відповідне поле не заповнюється.

- 3) ПАСПОРТ ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ, ЩО НЕ МІСТИТЬ БЕЗКОНТАКТНИЙ ЕЛЕКТРОННИЙ НОСІЙ.

Бланк паспорта громадянина України виготовляється у формі пластикової картки.

Паспорт оформляється особам, які досягли 14-річного віку, на чотири роки.

До паспорта вноситься інформація про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків або повідомлення про відмову від його прийняття. У разі наявності повідомлення про відмову у відповідному полі проставляється слово "відмова". У разі відсутності інформації відповідне поле не заповнюється.

➤ ПАСПОРТ ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ ДЛЯ ВИЇЗДУ ЗА КОРДОН.

- 1) ПАСПОРТ ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ ДЛЯ ВИЇЗДУ ЗА КОРДОН

Паспорт громадянина України для виїзду за кордон - документ, що посвідчує особу, підтверджує громадянство України особи, на ім'я якої він оформлений, за кордоном і дає такій особі право на виїзд з України і в'їзд в Україну.

Паспорт для виїзду за кордон оформляється особам, які не досягли шістнадцятирічного віку, на чотири роки, а особам, які досягли шістнадцятирічного віку, - на 10 років.

У випадку відсутності відомостей щодо по-батькові фізичної особи – резидента, такі дані можуть встановлюватися Фінансовою установою на підставі інших офіційних документів, які містять відповідну інформацію, зокрема документа, що свідчить про отримання реєстраційного номера облікової картки платника податків України (або присвоєння ідентифікаційного номера згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів).

Таким чином для працівників Фінансової установи дуже важливо знати, які саме документи встановлюють особу, які вимоги пред'являються до цих документів та якими нормативними документами ці вимоги закріплені.

Відповідно до ч.8 ст.11 Закону, суб'єкти первинного фінансового моніторингу під час ідентифікації та верифікації резидентів встановлюють для фізичної особи - прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові, дату народження, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав, відомості про місце проживання або місце перебування, реєстраційний номер облікової картки платника податків, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності). Якщо за звичаями національної меншини, до якої належить особа, прізвище або по батькові не є складовими імені, зазначаються лише складові імені;

Стаття 13 Закону України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус" визначає перелік документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, до якого в тому числі, крім паспорта громадянина України, належить паспорт громадянина України для виїзду за кордон.

Згідно із [статтею 43](#) Закону України "Про нотаріат" при вчиненні нотаріальної дії нотаріуси встановлюють особу учасників цивільних відносин, які звернулися за вчиненням нотаріальної дії. Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншими документами, які унеможливають виникнення будь-яких сумнівів щодо особи громадянина, який звернувся за вчиненням нотаріальної дії (паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний чи службовий паспорт, посвідчення особи моряка, посвідчення члена екіпажу, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний паспорт іноземця або документ, що його замінює, посвідчення особи з інвалідністю чи учасника Другої світової війни, посвідчення, видане за місцем роботи фізичної особи).

При цьому, посвідчення водія, особи моряка, особи з інвалідністю чи учасника Другої світової війни, посвідчення, видане за місцем роботи фізичної особи, не можуть бути використані громадянином України для встановлення його особи під час укладення правочинів.

Зважаючи на викладені норми законодавства України, ідентифікація та верифікація фізичної особи - резидента на території України може здійснюватися на підставі даних паспорта громадянина України, також на підставі паспорта громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичного чи службового паспорту, посвідки на проживання особи, яка мешкає в Україні, посвідчення члену екіпажу.

2. ПОРЯДОК ВСТАНОВЛЕННЯ (РОЗУМІННЯ) МЕТИ ТА ХАРАКТЕРУ МАЙБУТНІХ ДІЛОВИХ ВІДНОСИН

З метою з'ясування (розуміння) мети та характеру майбутніх ділових відносин із клієнтом, працівник Фінансової установи, який залучений до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу здійснює наступні заходи:

- З'ясування (розуміння) виду послуг/продуктів, за якими клієнт звертається до Фінансової установи.
- З'ясування діяльності клієнта (суть, масштаб та вид діяльності клієнта-юридичної особи, фізичної особи – підприємця, трасту або іншого подібного правого утворення/ соціальний стан клієнта-фізичної особи).
- З'ясування та оцінка фінансового стану клієнта (для фізичних осіб - розміру доходів)

2.1. ПОРЯДОК З'ЯСУВАННЯ (РОЗУМІННЯ) ВИДУ ПОСЛУГ/ПРОДУКТІВ, ЗА ЯКИМИ КЛІЄНТ ЗВЕРТАЄТЬСЯ ДО ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ.

У випадку звернення клієнта до Фінансової установи, з'ясування виду послуг/продуктів, за якими клієнт звертається до Фінансової установи здійснюється шляхом опитування клієнта, в тому числі за допомогою Анкети. Для даного виду клієнтів в Фінансовій установі забезпечено надання двох видів послуг:

- Надання позик, в тому числі на умовах фінансового кредиту;
- Послуги факторингу;

2.2. ПОРЯДОК З'ЯСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КЛІЄНТА.

Інформація, необхідна для з'ясування діяльності клієнта, встановлюється працівником Фінансової установи, який залучений до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, на підставі офіційних документів та/або інформації, одержаної від клієнта (в т.ч. Анкета), а також з інших джерел.

***Вивчення фінансової діяльності клієнта** - проведення порівняльного аналізу інформації, отриманої під час здійснення аналізу фінансових операцій клієнта, з інформацією, отриманою під час установа ділових (договірних) відносин (у тому числі в процесі забезпечення актуальності даних клієнта, з інформацією, отриманою за час обслуговування за попередній період, з метою переоцінки рівня ризику клієнта.*

Вивчення фінансової діяльності клієнта здійснюється працівниками Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу:

- При встановленні ділових відносин з клієнтом, у процесі забезпечення актуальності інформації з питань ідентифікації, суті діяльності, фінансового стану, здійснення клієнтом фінансової операції, яка підлягає фінансовому моніторингу:
- шляхом вивчення документів та інформації, наданої клієнтом, в тому числі в Анкеті(опитувальному листі *(надалі – Анкета)*).
- шляхом отримання від клієнта листа з необхідною інформацією у відповідь на запит Фінансової установи.
- Під час подальшої співпраці з клієнтом – шляхом здійснення аналізу фінансових операцій клієнта щодо їх відповідності інформації про клієнта, його діяльності та ризику.

2.3. ПОРЯДОК ОЦІНКИ ФІНАНСОВОГО СТАНУ КЛІЄНТА.

***Оцінка фінансового стану** - узагальнення та аналіз працівниками Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, інформації/документів з метою забезпечення встановлення достатності/недостатності реальних фінансових можливостей клієнта проводити (ініціювати) фінансові операції на відповідні суми.*

Уточнення оцінки фінансового стану клієнта працівник Фінансової установи проводить на постійній основі відповідно до виявлених ризиків, зокрема:

➤ **Протягом двох місяців із дня встановлення** за результатами аналізу фінансових операцій клієнта невідповідності проведених фінансових операцій клієнта його фінансовому стану.

➤ **Щороку** – клієнтів високого/неприйнятно високого рівня ризику.

➤ **Не рідше одного разу на роки** – клієнтів середнього рівня ризику.

➤ **Не рідше одного разу на рік** – клієнтів низького рівня ризику.

Для проведення оцінки (уточнення оцінки) фінансового стану клієнта працівник Фінансової установи, який залучений до виконання вимог фінансового моніторингу, використовує зазначені у пункті 1 цього розділу Правил інформацію/документи.

Аналіз працівниками Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, вищезазначеної інформації/документів включає вивчення суті та мети фінансової операції, інформації про її учасників та здійснюється з метою виявлення підозрілих фінансових операцій, ознак здійснення Фінансовою установою ризикової діяльності, підстав уважати, що характер або наслідки фінансових операцій можуть нести реальну або потенційну небезпеку використанню Фінансової установи з метою легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму.

Усі вжиті заходи та отримані результати щодо здійснення аналізу такої інформації/документів працівники Фінансової установи мають підтверджувати документально.

Оцінка (уточнена оцінка) фінансового стану клієнта може набувати наступних значень:

- Добрий.
- Задовільний.
- Незадовільний.

Вивчення фінансового стану клієнтів-фізичних осіб здійснюється відповідно до даних, що вносяться клієнтом в Анкету.

Працівник Фінансової установи, який залучений до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, для визначення оцінки (уточнення оцінки) фінансового стану клієнта може витребувати додаткові документи, у випадку необхідності для з'ясування фінансового стану клієнта, та/або використовувати зокрема наступну інформацію:

➤ Довідку Державної фіскальної служби про суму сплачених податків з доходів фізичної особи.

➤ Інформацію/документи, що підтверджують власні фінансові можливості, джерела походження власних коштів та інших активів особи, наявність, розміщення та/або використання активів клієнта, що дають змогу проводити або ініціювати проведення фінансової операції на відповідну суму.

➤ Інформацію/документи, що підтверджують наявність економічної доцільності (сенсу) такої фінансової операції та відсутність підозри.

➤ Документи та офіційну інформацію, що можуть підтвердити відповідність суті та розміру фінансової операції клієнта змісту діяльності клієнта, а також змісту діяльності контрагента.

➤ Інформацію, отриману від клієнта, третіх осіб, державних органів, додаткову інформацію з інших джерел.

➤ Фінансову звітність клієнта, що опублікована в засобах масової інформації відповідно до вимог законодавства України.

➤ Інформацію щодо фінансового стану клієнта (фізичної особи-підприємця), отриману зі спеціалізованих веб-сайтів мережі Інтернет.

Під документами, необхідними для з'ясування фінансового стану клієнта, рекомендується розуміти документи, в яких зафіксована інформація, що відображає фактичну наявність, розміщення та/або використання активів клієнта, а також його потенційні й реальні фінансові можливості, розпорядження якими згідно із законодавством України дає змогу проводити або ініціювати проведення фінансових операцій на відповідні суми.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ МОНІТОРИНГУ ДІЛОВИХ ВІДНОСИН ТА ФІНАНСОВИХ ОПЕРАЦІЙ КЛІЄНТА

Працівник Фінансової установи, який залучений до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, з метою моніторингу, здійснює наступні заходи:

- Класифікація клієнта за критеріями ризиків.
- З'ясування інформації про наявність клієнта в Переліку осіб, пов'язаних із провадженням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції.
- Визначення належності клієнта, до політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб.
- належність клієнта до осіб, стосовно яких застосовані спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до статті 5 Закону України "Про санкції".
- Аналіз відповідності фінансових операцій клієнта інформації про клієнта, специфіці його діяльності, фінансовому стану.
- У випадках передбачених Законом та/або Правилами з'ясування джерела коштів, пов'язаних з фінансовими операціями.

Інформація, необхідна для моніторингу ділових відносин та фінансових операцій клієнта, встановлюються працівниками Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу:

- На підставі офіційних документів та/або інформації, одержаної від клієнта (представника клієнта).
- З інших джерел, передбачених цими Правилами та/або законодавством України.

Моніторинг ділових відносин та фінансових операцій клієнта здійснюється на підставі інформації, одержаної під час ідентифікації та верифікації, інформації одержаної від клієнта, а також інформації одержаної з інших джерел.

Моніторинг клієнта (його фінансових операцій) здійснюється працівниками Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, з урахуванням ризик-орієнтованих підходів на постійній основі.

Ризик-орієнтований підхід - це визначена Відповідальним працівником Фінансової установи система з управління ризиками легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму та вжиття ним відповідних заходів у спосіб та обсяги, які забезпечують ефективну мінімізацію таких ризиків залежно від їх рівня.

Безпосередній аналіз фінансових операцій клієнтів щодо їх відповідності інформації про клієнта та суті діяльності передбачає наступне:

- **аналіз відповідності фінансових операцій фінансовому стану:** порівняння сум оборотів, а також розміру окремих фінансових операцій наявній інформації про клієнта, його фінансовий стан клієнта, з урахуванням інформації, наданої клієнтом щодо джерел походження коштів(за наявності), а також аналізуючи фінансові операції клієнта в Фінансовій установі. Для клієнтів - фізичних осіб, що звертаються за отриманням кредиту, порівняння рівня доходу вказаного в Анкеті з сумою кредиту, що може бути надана Фінансовою установою клієнту;
- **аналіз відповідності фінансових операцій суті та напрямам діяльності:** для кредитних відносин - з'ясування мети отримання кредиту та порівняння з діяльністю клієнта, перевірка цільового використання кредиту; для факторингових операцій – з'ясування джерел отримання активу, наявність ліцензій, якщо отримання активу передбачає таку необхідність та відповідність відомостям щодо основних видів діяльності (КВЕД), діяльності, що здійснюється на підставі ліцензій/ дозволів тощо.

В процесі аналізу фінансових операцій клієнта враховуються також наявні в юридичній справі документи/відомості, пов'язані з проведенням окремих операцій, що були попередньо отримані для з'ясування суті та мети їх проведення в ході аналізу фінансових операцій з метою виявлення тих, що можуть підлягати фінансового моніторингу.

Оцінка відповідності фінансових операцій клієнтів інформації про клієнта, його діяльності може набувати таких значень:

- Задовільна - відповідає (не виявлено фінансових операцій, що не відповідають інформації про клієнта, його діяльності, ризику);
- Не задовільна - не відповідає (виявлено фінансові операції, що не відповідають інформації про клієнта, його доходам, діяльності, ризику).

Стосовно клієнтів, фінансові операції яких викликають сумнів щодо їх відповідності інформації про клієнта, його діяльності, ризику працівники Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, здійснюють:

- Запит документів, на підставі яких проведені так звані «сумнівні» фінансові операції, або додаткових відомостей, пов'язаних з проведеними фінансовими операціями.
- Запит інформації щодо джерел походження додаткових коштів.
- Запит документів, які підтверджують зміни напрямків діяльності клієнта, або наявність відповідних ліцензій/дозволів тощо.

Одразу ж після надання клієнтом таких документів та фіксації дати їх отримання, результатів запиту, працівники Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, здійснюють подальший аналіз наданих клієнтом документів/інформації.

У разі виявлення невідповідності проведених фінансових операцій клієнта інформації про клієнта, його діяльність та ризику працівник Фінансової установи, який залучений до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, забезпечує здійснення щодо фінансових операцій цього клієнта переоцінку ризику, а також ужиття інших заходів, передбачених цими Правилами.

Установлення відповідності фінансових операцій клієнта інформації про клієнта, його діяльності, ризику шляхом порівняння інформації, яка міститься в Анкеті клієнта та реальних фактів здійснення операцій. Додатково використовується інформація, отримана в ході аналізу операцій, що стали об'єктом фінансового моніторингу.

В ході аналізу фінансових операцій клієнта щодо їх відповідності інформації про клієнта, його діяльності, ризику, включаючи всі фінансові операції клієнта, особлива увага приділяється:

- Клієнтам, чий фінансові операції стали об'єктом фінансового моніторингу.
- Клієнтам, яким встановлено високий/неприйнятно високий ризик проведення фінансових операцій з легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму.

Встановлення відповідності фінансових операцій клієнта інформації про клієнта, його діяльності, ризику включає наступне:

- Аналіз інформації про операції, що підпадають під критерії ризиків та/або які стали об'єктом фінансового моніторингу.
- Аналіз інформації про запити від контролюючих органів.
- Аналіз інформації про запити від Держфінмоніторингу України щодо надання додаткової інформації про фінансові операції, що стали об'єктом фінансового моніторингу.
- Аналіз порівняння щодо відповідності суті і характеру фінансових операцій клієнтів їх роду діяльності.

Після проведення всіх вищезазначених заходів працівник Фінансової установи, який залучений до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, робить висновки щодо відповідності чи невідповідності інформації, отриманої в ході аналізу операцій з інформацією, наданої клієнтом, яка міститься в Анкеті клієнта та результатами попереднього аналізу.

У разі, якщо при здійсненні аналізу операцій клієнта, їх відповідності інформації про клієнта, його діяльності, ризику, виникають потреби в отриманні додаткової інформації від клієнта, працівник Фінансової установи запитує у клієнта необхідні відомості.

Проаналізувавши сукупність наданих клієнтом даних та іншу наявну інформацію, працівник Фінансової установи, який залучений до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, робить висновок щодо відповідності фінансових операцій клієнта інформації про клієнта, його діяльності, ризику.

Якщо, за результатами здійснення аналізу фінансових операцій клієнта встановлено їх невідповідність фінансовому стану та/або суті діяльності клієнта працівник Фінансової установи переоцінює ризик такого клієнта, в будь-якому випадку не нижче середнього та проводить відповідні заходи передбачені Внутрішніми документами.

4. ПОРЯДОК ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКТУАЛЬНОСТІ ОТРИМАНИХ ТА ІСНУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ, ДАНИХ ТА ІНФОРМАЦІЇ ПРО КЛІЄНТА

Здійснення заходів щодо забезпечення актуальності інформації про клієнта в процесі його обслуговування покладається на працівника Фінансової установи, який залучений до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу.

Працівник Фінансової установи, який залучений до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, зобов'язаний:

➤ **Здійснювати планову актуалізацію документів, даних та інформації щодо клієнта:**

- *не рідше одного разу на рік*, якщо ризик проведення клієнтом фінансових операцій з легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму оцінюється як високий.
- *не рідше одного разу на три роки*, якщо ризик проведення клієнтом фінансових операцій з легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму оцінюється як середній.
- для клієнтів з низьким рівнем ризику *строк* забезпечення актуалізації даних клієнта *не повинен перевищувати п'яти років*.

➤ **Проводити актуалізацію наявних даних про клієнта протягом 3-х місяців з дня отримання інформації/ настання події, у разі:**

- якщо є сумніви щодо достовірності чи повноти наданої клієнтом інформації.
- ризик проведення клієнтом фінансових операцій з легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму оцінюється як високий.
- зміни інформації *або закінчення строку (припинення) дії*, втрати чинності чи визнання недійсними документів, на підставі яких проводилась належна перевірка клієнта.
- зміни інформації, що міститься в Анкеті.
- встановлення факту належності клієнта до політично значущих осіб.

Для клієнтів, які не підтримують ділових (договірних) відносин з Фінансовою установою *протягом останніх шести місяців до закінчення вищезазначених строків*, працівники Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, проводять актуалізацію даних *не пізніше дня їх наступного звернення до Фінансової установи*.

Для проведення актуалізації даних клієнта можуть здійснюватися наступні заходи:

- 1) направлення клієнту офіційного листа із зверненням надати відповідні документи та/або інформацію, у тому числі шляхом заповнення відповідної Анкети. Копія Листа, наданого клієнту, а також документ, що підтверджує отримання клієнтом Анкети та/або Листа зберігаються в справі клієнта.
- 2) використання дистанційних систем обслуговування, засобів електронної, телефонного зв'язку, інших дистанційних каналів зв'язку в межах технічних можливостей Фінансової установи з ціллю отримання необхідної інформації від клієнта. В даному випадку Фінансова установа документує вжиття цих заходів шляхом складання працівниками службових записок з описом вжитих заходів та отриманої інформації.
- 3) передбачення в правочинах, що укладені з клієнтами, обов'язку клієнта інформувати Фінансову установу про зміни, що сталися в документах клієнта або його діяльності.

В тому випадку, якщо клієнт *протягом встановленого листі/правочині строку* не надав інформацію, яка необхідна для здійснення актуалізації даних клієнта Фінансова установа **має право** відмовити йому в проведенні подальших фінансових операцій в порядку, передбаченому цими Правилами.

Проведення заходів із перевірки інформації про клієнта здійснюється такими способами:

➤ Шляхом надсилання запитів до працівників безпеки або до державних органів України, банківських установ, юридичних осіб тощо.

- За допомогою отримання інформації з інших надійних джерел.

Відповідальний працівник Фінансової установи *періодично* проводить перевірку здійснення працівниками Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, заходів з актуалізації даних клієнтів зокрема шляхом запиту щодо надання документів, що підтверджують здійснені працівником підрозділу заходів, надісланого засобами електронного зв'язку та перевірки актуальності даних щодо клієнта в Анкеті клієнта (справі клієнта).

5. ПОРЯДОК ВИЯВЛЕННЯ ФАКТУ НАЛЕЖНОСТІ КЛІЄНТА ДО ПЕРЕЛІКУ ОСІБ, ПОВ'ЯЗАНИХ З ПРОВАДЖЕННЯМ ТЕРОРИСТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ АБО ЩОДО ЯКИХ ЗАСТОСОВАНО МІЖНАРОДНІ САНКЦІЇ

Працівник, що задіяний до виконання вимог в сфері фінансового моніторингу, вручну вносить дані клієнта (його представника), кінцевого бенефіціарного власника в систему для здійснення системою вказаної перевірки або вручну здійснює таку перевірку з обов'язковим внесенням в систему даних такого клієнта для забезпечення перевірки у випадку внесення змін до Переліку осіб або здійснює таку перевірку вручну.

Відслідковування внесення змін до Переліку забезпечується працівниками зазначеними в Додатку №1, що забезпечують автоматизацію процесів з належної перевірки клієнтів-фізичних осіб, що отримують послуги.

У разі наявності збігу – інформація передається відповідному працівнику, який у межах своїх функціональних обов'язків, визначених у Посадовій інструкції, *негайно* повідомляє про це директора, Відповідального працівника за допомогою корпоративної електронної пошти (інших засобів зв'язку) або складає службову записку за своїм підписом.

Такому клієнту присвоюється ризик «неприйнятно високий». Встановлення ділових відносин та/або надання будь-яких послуг таким клієнтами забороняється. Зокрема, забороняється встановлювати ділові відносини та/або надавати послуги прямо або опосередковано з клієнтами, які є:

- 1) особами, яких включено до переліку осіб;
- 2) особами, які діють від імені та за дорученням осіб та/або організацій, яких включено до переліку осіб;

Вказані заборони, застосовуються також у разі, якщо Фінансовій установі стало відомо, що контрагентом фінансової операції або фінансовою установою, яка забезпечує здійснення фінансової операції, є вищезазначені особи.

Про спроби встановлення ділових відносин, отримання фінансових та інших пов'язаних послуг прямо або опосередковано такими особами Відповідальний працівник зобов'язаний негайно повідомити Держфінмоніторинг.

У випадку, якщо ділові відносини були встановлені, та після внесення змін до переліку осіб, були виявлені збіги, вживаються заходи щодо припинення/розірвання ділових відносин з такими особами з негайним повідомленням Держфінмоніторингу про виявлених осіб.

6. ПОРЯДОК ВИЯВЛЕННЯ ФАКТУ НАЛЕЖНОСТІ КЛІЄНТА АБО ОСОБИ, ЯКА ДІЄ ВІД ЙОГО ІМЕНІ (КІНЦЕВИХ БІНЕФІЦІАРНИХ ВЛАСНИКІВ), ДО ПОЛІТИЧНО ЗНАЧУЩИХ ОСІБ, ЧЛЕНІВ ЇХ СІМЕЙ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З НИМИ ОСІБ ТА УЖИТТЯ ЩОДО НИХ НЕОБХІДНИХ ДОДАТКОВИХ ЗАХОДІВ

Працівники Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, в обов'язковому порядку до встановлення ділових (договірних) відносин, в процесі обслуговування клієнта, здійснення операцій на порогові суми, при здійсненні моніторингу діяльності клієнта, актуалізації даних клієнта, забезпечують виявлення факту належності клієнта або особи, яка діє від його імені, їх кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), вигодоодержувачів до політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб.

З цією метою працівники використовують дані надані клієнтом шляхом заповнення Анкети та дані третіх осіб, що надають послуги з перевірки таких осіб, відповідно до укладеного договору

з провайдером таких послуг або дані з сайту <http://www.pep.org.ua>. (працівники, які залучені до виконання вимог в сфері фінансового моніторингу здійснюють ручне введення даних клієнта на сайті при наданні послуг за особистої присутності). Такі методи забезпечують використання Фінансовою установою декількох надійних джерел інформації.

Якщо під час здійснення належної перевірки клієнта (представника клієнта), кінцевого бенефіціарного власника, було встановлено факт належності клієнта, представника клієнта, їх кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), вигодоодержувачів до політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб, працівники Фінансової установи, які залучені до виконання вимог з питань фінансового моніторингу зобов'язані:

➤ Встановлювати (продовжувати) ділові відносини з такими особами, з дозволу директора Фінансової установи.

➤ До чи під час встановлення ділових відносин, проведення фінансової операції вживати заходів для з'ясування джерел походження коштів таких осіб на підставі отриманих від них документів та/або інформації з інших джерел, що підтверджують джерела походження їх активів, прав на такі активи тощо.

➤ Здійснювати на постійній основі поглиблений моніторинг ділових відносин.

➤ Для іноземних публічних діячів, членів їх сімей та осіб, пов'язаних з такими політично значущими особами, а також клієнтів, кінцевими бенефіціарними власниками яких є зазначені особи - встановлювати рівень ризику «високий» з подальшим здійсненням ряду заходів щодо таких клієнтів, в тому числі проводити посилені заходи належної перевірки.

У разі якщо політично значуща особа перестала виконувати визначні публічні функції, Фінансова установа не менше ніж протягом дванадцяти місяців після встановлення такого факту продовжує вживати вищезазначені заходи, поки не переконається в тому, що такі ризики відсутні.

При цьому Фінансова установа враховує ризики, що залишаються властивими політично значущій особі, зокрема:

рівень впливу, що особа може ще мати;

обсяг повноважень, якими вона була наділена;

зв'язок між минулими та чинними повноваженнями тощо.

Працівники Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, в процесі встановлення факту належності клієнта до політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб додатково можуть використовувати наступні інформаційні ресурси

➤ База публічних діячів України <http://www.pep.org.ua>.

➤ Інтернет-довідник «Офіційна Україна сьогодні» <http://dovidka.com.ua>.

➤ Інтернет ресурс «Публічні діячі» <http://www.public.biz.ua>.

➤ Офіційний веб-сайт Верховної Ради України <http://www.rada.gov.ua/>.

➤ Офіційне Інтернет-представництво Президента України <http://www.president.gov.ua>.

➤ Урядовий портал <http://www.kmu.gov.ua>.

➤ Офіційні веб-сайти міністерств.

➤ Офіційні веб-сайти інших ЦОВВ.

➤ Офіційний веб-сайт Національного банку України <http://www.bank.gov.ua>.

➤ Офіційний веб-сайт Конституційного Суду України <http://www.ccu.gov.ua>.

➤ Офіційний веб-сайт Верховного Суду України (<http://www.scourt.gov.ua>)

➤ Офіційний веб-портал Судової влади України: <http://court.gov.ua>.

➤ Офіційні веб-сайти: Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ <http://sc.gov.ua/>. Вищого господарського суду України <http://vgsu.arbitr.gov.ua/> Вищого адміністративного суду України <http://www.vasu.gov.ua>.

➤ Офіційний веб-сайт Вищої ради юстиції <http://www.vru.gov.ua>.

➤ Офіційний веб-сайт Вищої кваліфікаційної комісії суддів України <http://www.vkksu.gov.ua>.

➤ Офіційний веб-сайт Генеральної прокуратури України <http://www.gp.gov.ua/> та територіальних органів прокуратури <http://www.gp.gov.ua/ua/regions>.

➤ Офіційний веб-портал Міністерства оборони України <http://www.mil.gov.ua>.

- Офіційний веб-сайт Служби безпеки України та його заступники <https://ssu.gov.ua/ua/pages/5> Інформаційні ресурси стосовно іноземних та міжнародних публічних діячів: □ Lexisnexis <http://www.lexisnexis.com>.
- Список Доу Джонса (Dow Jones Watchlist) <http://www.dowjones.com>.
- Six Financial Information <http://www.six-financial-information.com>.
- Accuity's Global PEP <http://www.accuity.com/compliance/pep-due-diligencedatabase>.
- Thomson Reuters World-Check <https://risk.thomsonreuters.com/products/world-check>.

7. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ ДОЗВОЛУ НА ВСТАНОВЛЕННЯ/ПІДТРИМАННЯ/ПРОДОВЖЕННЯ ДІЛОВИХ ВІДНОСИН, ОФОРМЛЕНИХ У ПИСЬМОВІЙ ФОРМІ З ОСОБАМИ, ЯКІ НАЛЕЖАТЬ ДО ПОЛІТИЧНО ЗНАЧУЩИХ ОСІБ, ЧЛЕНІВ ЇХ СІМЕЙ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З НИМИ ОСІБ

З метою виконання вимог законодавства України отримання дозволу на встановлення/підтримання/продовження ділових відносин, оформлених у письмовій формі, з особами, які належать до політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб, є необхідним у таких випадках:

- Першого встановлення ділових (договірних) відносин, крім випадків зазначених в цьому Розділі Правил;
- Виявлення факту належності клієнта, з яким уже встановлені ділові відносини, до осіб, які належать політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб, крім випадків зазначених в цьому Розділі Правил;

Встановлення/підтримання ділових відносин, укладання договорів з політично значущими особами, членами їх сімей або пов'язаними з ними особами здійснюється, працівником Фінансової установи, який залучений до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, з дозволу директора Фінансової установи, який має бути документально оформлений та зберігатись в справі клієнта *не менше ніж п'ять років після завершення ділових (договірних) відносин*.

Якщо під час встановлення ділових відносин, укладання договорів, належної перевірки, моніторингу клієнта, актуалізації даних про клієнта, працівником Фінансової установи виявлено факт належності клієнта до політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб, то він *негайно* (за погодженням із керівником свого структурного підрозділу) надає директору Фінансової установи **СЛУЖБОВУ ЗАПИСКУ** на отримання дозволу на встановлення, продовження ділових (договірних) відносин з таким клієнтом, крім випадків зазначених в цьому Розділі Правил.

Зразок (рекомендований вигляд) Службової записки на отримання дозволу на встановлення, продовження ділових (договірних) відносин з клієнтом наведено в *Додатку 11* до цих Правил.

В день отримання дозволу директора Фінансової установи на встановлення, продовження ділових (договірних) відносин працівник Фінансової установи, який залучений до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу:

- повідомляє Відповідального працівника Фінансової установи у формі **СЛУЖБОВОЇ ЗАПИСКИ** або засобами корпоративної пошти (або іншими засобами, наприклад Скайп) про виявлення факту належності клієнта до політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб;
- для іноземних публічних діячів, членів їх сімей та осіб, пов'язаних з такими політично значущими особами, а також клієнтів, кінцевими бенефіціарними власниками яких є зазначені особи встановлює клієнту високий рівень ризику;

Зразок (рекомендований вигляд) Службової записки про виявлення факту належності клієнта до політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб наведено в *Додатку 12* до цих Правил.

Дозвіл директора Фінансової установи зберігається в справі клієнта або у окремому зшиві *не менше ніж п'ять років після завершення ділових (договірних) відносин*.

8. ПОРЯДОК З'ЯСУВАННЯ ДЖЕРЕЛ ПОХОДЖЕННЯ КОШТІВ (АКТИВІВ, ПРАВ НА ТАКІ АКТИВИ ТОЩО) ОСІБ, ЯКІ НАЛЕЖАТЬ ДО ПОЛІТИЧНО ЗНАЧУЩИХ ОСІБ, ЧЛЕНІВ ЇХ СІМЕЙ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З НИМИ ОСІБ, НА ПІДСТАВІ ОТРИМАНИХ ВІД НИХ ДОКУМЕНТІВ ТА/АБО ІНФОРМАЦІЇ З ІНШИХ ДЖЕРЕЛ, ЯКЩО ТАКА ІНФОРМАЦІЯ Є ПУБЛІЧНОЮ (ВІДКРИТОЮ)

Працівник Фінансової установи, який залучений до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, у випадках передбачених цим Розділом Правил, до встановлення ділових (договірних) відносин під час належної перевірки клієнта, а також *у строки* передбачені для проведення актуалізації даних клієнта, **зобов'язаний** у разі виявлення факту належності клієнта до політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб, вживати заходів щодо з'ясування джерел походження коштів та активів таких осіб на підставі отриманих від них документів та/або інформації з інших джерел, підтвердити документально джерела походження їх активів, прав на такі активи тощо.

З метою з'ясування джерел походження коштів та активів таких осіб працівник Фінансової установи **зобов'язаний** проаналізувати надану клієнтом інформацію (в т.ч. зазначену в Анкеті) та інформацію, отриману з інших джерел, та зробити обґрунтований висновок щодо наявності потенційних та реально достатніх фінансових можливостей, розпорядження якими дає змогу проводити або ініціювати проведення фінансових операцій на відповідні суми.

Документами, що дають змогу здійснити такий аналіз та зробити обґрунтований висновок, зокрема можуть бути:

- Копія декларації про майновий стан і доходи (далі – податкова декларація) з відміткою контролюючого органу України про її отримання (для податкових резидентів України).
- Копія декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру/декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або органу місцевого самоврядування, отриманої, зокрема з Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що формується та ведеться Національним агентством з питань запобігання корупції.
- Інші документи, що підтверджують джерела походження власних коштів та активів фізичної особи.

Працівники Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, **зобов'язані** усі вжиті заходи та отримані результати щодо встановлення факту належності/неналежності клієнта до політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб, щодо з'ясування джерел походження коштів та активів такого клієнта підтверджувати документально.

9. ПОРЯДОК ВИЯВЛЕННЯ ФАКТУ НАЛЕЖНОСТІ КЛІЄНТА ДО КЛІЄНТІВ, СТОСОВНО ЯКИХ ЗАСТОСОВАНІ СПЕЦІАЛЬНІ ЕКОНОМІЧНІ ТА ІНШІ ОБМЕЖУВАЛЬНІ ЗАХОДИ (САНКЦІЇ) ВІДПОВІДНО ДО СТАТТІ 5 ЗАКОНУ УКРАЇНИ "ПРО САНКЦІЇ" (далі - санкційний список)

Перевірка клієнтів здійснюється вручну, особою на яку покладена належна перевірка відповідного клієнта, що визначається відповідно до Додатку №1.

Відслідковування внесення змін до санкційного переліку забезпечується Відповідальним працівником. По факту виявлення змін Відповідальний працівник інформує про такі зміни працівників зазначеними в Додатку №1 до цих Правил, які забезпечують автоматизацію процесів з належної перевірки клієнтів-фізичних осіб, що отримують послуги.

У випадку виявлення віднесення клієнта (його кінцевого бенефіціарного власника) до санкційних списків, такому клієнту присвоюється високий ризик. Дія працівників, що задіяні до здійснення фінансового моніторингу в Фінансовій установі щодо клієнтів, яким присвоєно високий ризик.

10. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ СПРОЩЕНИХ ЗАХОДІВ НАЛЕЖНОЇ ПЕРЕВІРКИ КЛІЄНТІВ.

Працівники Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, проводять спрощені заходи належної перевірки стосовно клієнтів, яким присвоєно ризик ділових відносин низький, зокрема:

- Органів державної влади.
- Підприємств, що повністю перебувають у державній або комунальній власності.

Працівники Фінансової установи під час проведення спрощеної належної перевірки встановлюють:

- Для органів державної влади України – ідентифікаційні дані, що включають повне найменування, місцезнаходження, реквізити розпорядчого акту, на підставі якого створено юридичну особу (найменування, дата прийняття/підписання, номер розпорядчого акту), код за ЄДРПОУ.

- Для підприємств державної або комунальної власності – ідентифікаційні дані, що включають: повне найменування, місцезнаходження, реквізити розпорядчого акту, яким створено підприємство (найменування, дата прийняття/підписання, номер розпорядчого акту), код за ЄДРПОУ.

Фінансова установа може використати право щодо спрощеної перевірки клієнта у разі одночасного дотримання всіх нижчезазначених умов:

- 1) ризик ділових відносин з клієнтом (фінансової операції без встановлення ділових відносин) є низьким;
- 2) загальна сума всіх фінансових операцій, які зменшують активи клієнта, не перевищує 40 тисяч гривень на місяць (еквівалент) та 400 тисяч гривень на рік (еквівалент);
- 3) загальна сума зобов'язань установи перед клієнтом/клієнта перед установою не перевищує 40 тисяч гривень (еквівалент) (не стосується простроченої заборгованості).

11. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ПОСИЛЕНИХ ЗАХОДІВ НАЛЕЖНОЇ ПЕРЕВІРКИ КЛІЄНТА

Посилені заходи належної перевірки вживаються щодо клієнтів яким присвоєно високий ризик. Встановлення/підтримання ділових відносин з клієнтом, якому встановлено високий ризик здійснюється з дозволу директора Фінансової установи.

Посилені заходи належної перевірки здійснюються Фінансовою установою до встановлення ділових відносин із клієнтом, під час проведення моніторингу ділових відносин та фінансових операцій клієнта, що здійснюються у процесі таких відносин, та актуалізації даних щодо клієнта.

Високий ризик присвоюється щодо наступних клієнтів:

- клієнтів, місцем проживання (перебування, реєстрації) яких є держава (юрисдикція), що не виконує чи неналежним чином виконує рекомендації міжнародних, міжурядових організацій, задіяних у сфері боротьби з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму чи фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення. Перелік держав (юрисдикцій), що не виконують чи неналежним чином виконують рекомендації міжнародних, міжурядових організацій, задіяних у сфері боротьби з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму чи фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення, формується в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України на основі висновків міжнародних, міжурядових організацій, задіяних у сфері боротьби з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму чи фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення, та оприлюднюється на офіційному веб-сайті спеціально уповноваженого органу;
- клієнтів, включених до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, клієнтів, які є представниками осіб, включених до такого переліку осіб, клієнтів, якими прямо або опосередковано володіють або кінцевими бенефіціарними власниками яких є особи, включені до такого переліку осіб;
- іноземних публічних діячів, членів їх сімей та осіб, пов'язаних з такими політично значущими особами, а також клієнтів, кінцевими бенефіціарними власниками яких є зазначені особи;

- клієнтів, стосовно яких (кінцевих бенефіціарних власників яких) застосовані спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до [статті 5](#) Закону України "Про санкції";
- клієнтів, місцем проживання (перебування, реєстрації) яких є держава, віднесена Кабінетом Міністрів України до переліку офшорних зон.
- Клієнтів, яким відповідно до визначених Фінансовою установою критерії ризиків, присвоєно високий ризик.

У випадку здійснення посиленних заходів належної перевірки, Фінансовою установою вживаються заходи щодо збільшення частоти та обсягу дій з моніторингу ділових відносин та збору додаткової інформації щодо ділових відносин, в тому числі з'ясовуються джерела статків/доходів клієнта у порядку визначеному Правилами.

Додаткова інформація щодо клієнта може бути отримана шляхом:

- Отримання додаткової інформації (даних) стосовно клієнта у формі надання відповідних запитів державним органам, визначеним в Законі.
- Збір додаткової інформації про клієнта з інших джерел, відповідно до вимог чинного законодавства України, в тому числі інформації розміщеної на спеціалізованих веб-сайтах у мережі Інтернет.

Вся інформація та документи, отримані працівниками Фінансової установи для посиленних заходів належної перевірки клієнта, мають бути підтверджені документально (ділове листування з клієнтом, запити, службові записки, витяги, доповідні тощо) та зберігатися в юридичній справі клієнта.

Обсяг додаткової інформації для моніторингу клієнта визначається в кожному окремому випадку, але має давати можливість для проведення аналізу щодо ідентифікації клієнта, суті його діяльності, фінансового стану та проведених ним операцій.

Посилені заходи належної перевірки здійснюється з метою зменшення (мінімізації) виявлених ризиків, зокрема шляхом отримання додаткової інформації (даних) стосовно клієнта – до/або під час встановлення ділових відносин, укладення договору з клієнтами, рівень ризику якого оцінюється як високий.

Перелік інформації та/або документів необхідної для здійснення поглибленої перевірки клієнта (залежно від типу клієнта, рівня ризику (високого/неприйнятно високого), тощо) визначається Відповідальним працівником Фінансової установи або працівником Фінансової установи, який залучений до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, окремо у кожному випадку, в обсягах достатніх для такої перевірки.

12. ПОРЯДОК ВІДМОВИ ВІД ВСТАНОВЛЕННЯ ДІЛОВИХ ВІДНОСИН/ ПІДТРИМАННЯ ДІЛОВИХ ВІДНОСИН АБО ПРОВЕДЕННЯ ФІНАНСОВОЇ ОПЕРАЦІЇ

Відповідно до статті 15 Закону, Фінансова установа зобов'язана відмовитися від встановлення (підтримання) ділових відносин, у тому числі шляхом розірвання ділових відносин, відмовитися від проведення фінансової операції/надання фінансової послуги у разі:

- 1) якщо здійснення ідентифікації та/або верифікації клієнта, а також встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників, є неможливим або якщо у Фінансової установи виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені;
- 2) встановлення клієнту неприйнятно високого ризику або ненадання клієнтом необхідних для здійснення належної перевірки клієнта документів чи відомостей;
- 3) подання клієнтом чи його представником Фінансовій установі недостовірної інформації або подання інформації з метою введення в оману Фінансової установи;
- 4) якщо здійснення ідентифікації особи, від імені або в інтересах якої проводиться фінансова операція, та встановлення її кінцевого бенефіціарного власника або вигодоодержувача (вигодонабувача) за фінансовою операцією є неможливим.
- 5) якщо є обґрунтовані підстави вважати, що клієнт має намір провести підозрілу фінансову операцію.
- 6) якщо прямо або опосередковано клієнт (кінцевим бенефіціарним власником клієнта)

є:

- особою та/або організацією, яких включено до переліку осіб;
- особою та/або організацією, які діють від імені та за дорученням осіб та/або організацій, яких включено до переліку осіб;
- особою та/або організацією, якими прямо або опосередковано володіють чи кінцевими бенефіціарними власниками яких є особи та/або організації, яких включено до переліку осіб.

Працівник Фінансової установи, що задіяний до здійснення належної перевірки клієнта у разі наявності вищезазначених підстав, в день звернення такого клієнта, але до встановлення з ним ділових відносин та/або проведення фінансової операції повідомляє про це Відповідального працівника засобами корпоративної електронної пошти (іншими засобами зв'язку, скап і тд) або шляхом складання службової записки.

На підставі отриманих документів та інформації від працівника, який залучений до проведення заходів з фінансового моніторингу, Відповідальний працівник Фінансової установи:

➤ **Терміново** аналізує інформацію щодо необхідності відмови **відповідно до статті 15 Закону.**

➤ Приймає рішення про відмову від встановлення або підтримання ділових відносин з клієнтом та/або проведення фінансової операції.

➤ Інформує Директора Фінансової установи, або особу, що тимчасово виконує його посадові обов'язки, про прийняте рішення.

➤ Надає працівнику Фінансової установи, який задіяний до проведення належної перевірки клієнта, відповідне доручення **щодо відмови у встановленні або підтриманні ділових відносин з клієнтом, або у здійсненні фінансової операції.** Примірний форма такого доручення є Додатком 13 до цього Положення.

Працівник Фінансової установи, який обслуговує клієнта, відмовляє клієнту у встановленні або підтриманні ділових відносин (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) або від проведення фінансової операції.

Відповідальний працівник забезпечує внесення до Реєстру інформації у проведенні або спробі проведенні яких Фінансова установа відмовила **не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення** щодо відмови.

У випадках передбачених пп. 1)-5) цього розділу Правил Відповідальний працівник зобов'язаний протягом одного робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня з дня відмови, повідомити Держфінмоніторинг про спроби проведення фінансових операцій та про осіб, які мають або мали намір встановити ділові відносини та/або провести фінансові операції або з якими розірвано ділові відносини та про фінансові операції, в проведенні яких було відмовлено.

У випадку передбаченому пп.6) цього розділу Правил Відповідальний працівник зобов'язаний негайно повідомити Держфінмоніторинг про спроби встановлення ділових відносин, отримання фінансових та інших пов'язаних послуг прямо або опосередковано такими особами.

ПОВІДОМЛЕННЯ Держфінмоніторингу України про відмову від встановлення ділових відносин з клієнтом складається Відповідальним працівником у довільній формі з викладенням обставин, за яких звернувся клієнт, та із зазначенням всієї наявної інформації про нього.

У разі надання в подальшому клієнтом, якому було відмовлено у встановленні або підтриманні ділових відносин та проведенні фінансових операцій через неможливість здійснення його ідентифікації та верифікації, всіх необхідних даних або інформації для його ідентифікації та/або верифікації, належної перевірки, Відповідальний працівник після вивчення наданої клієнтом інформації приймає рішення щодо надання дозволу встановлення ділових відносин та/або проведення фінансових операцій з таким клієнтом.

Про спроби проведення підозрілих фінансових операцій, стосовно яких є достатні підстави підозрювати, що вони пов'язані, стосуються або призначені для фінансування тероризму чи фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, Відповідальний працівник Фінансової установи у визначеному законодавством України порядку повідомляє про них

Держфінмоніторингу України, а також інформує про такі фінансові операції та їх учасників визначені Законом правоохоронні органи.

13. ПОРЯДОК ВЧИНЕННЯ ДІЙ ДЛЯ ВИЯВЛЕННЯ ФІНАНСОВИХ ОПЕРАЦІЙ, ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ФІНАНСОВОМУ МОНІТОРИНГУ

Виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, здійснюється уповноваженими керівником працівниками, що забезпечують здійснення фінансових операцій, на підставі:

- ознак операцій, які відповідно до статей 20, 21 Закону підлягають фінансовому моніторингу;
- даних щодо віднесення клієнтів (кінцевих бенефіціарних власників клієнтів) до політично значущих осіб, членів їх сім'ї та/або осіб, пов'язаних з політично значущими особами; і;
- типологій міжнародних організацій, що здійснюють діяльність у сфері протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму;
- критеріїв ризику.

Виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу забезпечується до початку, в процесі, але не пізніше наступного робочого дня після їх проведення, або в день виникнення підозри, або під час спроби їх проведення чи після відмови клієнта від їх проведення.

У разі виявлення фінансової операції, що підлягає фінансовому моніторингу або стосовно якої є підозра, що вона може бути пов'язана, стосується або призначена для фінансування тероризму, працівник Фінансової установи, що її виявив, невідкладно інформує про це Відповідального працівника та надає йому документи/інформацію, на підставі яких здійснена/здійснюється фінансова операція.

Після отримання від працівника Фінансової установи, що забезпечує здійснення фінансових операцій, інформації щодо виявлення фінансової операції, що підлягає фінансовому моніторингу, Відповідальний працівник Фінансової установи здійснює перевірку такої інформації.

У разі необхідності Відповідальний працівник може звернутися до клієнта для отримання додаткових документів, відомостей та пояснень, що стосуються фінансової операції, яку він проводить.

Якщо під час проведення перевірки інформації щодо фінансової операції, Відповідальний працівник з'ясує, що така фінансова операція підлягає фінансовому моніторингу, він приймає рішення про реєстрацію такої фінансової операції в Реєстрі та забезпечує її подальшу реєстрацію в Реєстрі у порядку, встановленому цими Правилами

14. ПОРЯДОК ДІЙ ПРАЦІВНИКІВ ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ З ПІДГОТОВКИ ТА ПОДАННЯ ВІДПОВІДАЛЬНОМУ ПРАЦІВНИКУ ІНФОРМАЦІЇ, НЕОБХІДНОЇ ДЛЯ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПРО ІНФОРМУВАННЯ, ВІДПОВІДНО ДО ЗАКОНОДАВСТВА У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ ЛЕГАЛІЗАЦІЇ (ВІДМИВАННЮ) ДОХОДІВ, ОДЕРЖАНИХ ЗЛОЧИННИМ ШЛЯХОМ, ФІНАНСУВАННЮ ТЕРОРИЗМУ ТА ФІНАНСУВАННЮ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ЗБРОЇ МАСОВОГО ЗНИЩЕННЯ, ДЕРЖФІНМОНІТОРИНГУ ТА ПРАВООХОРОННИХ ОРГАНІВ

Працівник Фінансової установи, який безпосередньо здійснює належну перевірку клієнтів, або забезпечує надання послуг клієнтам, або забезпечує проведення та моніторинг фінансових операцій, у разі виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу (порогові, підозрілі фінансові операції), або мають неприйнятно високий/високий критерії ризику або виявлення тенденції до зростання критерії ризику до неприйнятно високого/високого, повідомляє про це Відповідального працівника.

Повідомлення здійснюється негайно, але не пізніше закінчення робочого дня виявлення такої операції у вигляді службової записки на ім'я Відповідального працівника, у якій зазначається, у разі наявності:

- короткий опис суті операції та достатності підстав для подання інформації Відповідальному працівнику;

- ознаки фінансових операцій, які підлягають фінансовому моніторингу;
- критерії ризику;
- витяг з Переліку осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції ;
- посилання на Типології;
- інші достатні підстави вважати, що операція є підозрілою;
- додаткова інформація про операцію та інші операції, пов'язані з нею;
- особи, причетні до проведення цієї операції;
- кількість аркушів копій документів про здійснення цієї операції, що додаються;
- кількість аркушів копій документів, які стосуються належної перевірки клієнта та осіб, причетних до вказаної фінансової операції (за винятком інформації про установу).

До вказаної службової записки в обов'язковому порядку додаються:

- копії всіх наявних документів, які стосуються цієї операції;
- копії всіх наявних документів, які стосуються ідентифікації та вивчення осіб, причетних до цієї операції разом з копією опитувальника клієнта.

Здійснення заходів передбачених цим розділом проводиться з врахуванням порядків які викладені у відповідних розділах Правил.

15. ПЕРЕЛІК ОПЕРАЦІЙ ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ФІНАНСОВОМУ МОНІТОРИНГУ, ПОРЯДОК ПОВІДОМЛЕННЯ ДЕРЖФІНМОНІТОРИНГУ УКРАЇНИ ПРО ФІНАНСОВІ ОПЕРАЦІЇ, ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ФІНАНСОВОМУ МОНІТОРИНГУ (ПОРОГОВІ ФІНАНСОВІ ОПЕРАЦІЇ, ПІДОЗРІЛІ ФІНАНСОВІ ОПЕРАЦІЇ (ДІЯЛЬНІСТЬ)) ТА ПРО ІНШІ ОПЕРАЦІЇ/ОСІБ.

Фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу:

- порогові фінансові операції;
- підозрілі фінансові операції (діяльність);

Відповідно до статті 20 Закону, до порогових фінансових операцій віднесені наступні операції:

1. Фінансові операції, якщо сума, на яку здійснюється кожна із них, дорівнює чи перевищує 400 тисяч гривень (для суб'єктів господарювання, які надають послуги у сфері лотерей та/або азартних ігор, - 30 тисяч гривень) або дорівнює чи перевищує суму в іноземній валюті, банківських металах, інших активах, еквівалентну за офіційним курсом гривні до іноземних валют і банківських металів 400 тисяч гривень на момент проведення фінансової операції (для суб'єктів господарювання, які надають послуги у сфері лотерей та/або азартних ігор, - 30 тисяч гривень), за наявності однієї або більше таких ознак:
 - зарахування або переказ коштів, надання або отримання кредиту (позики), здійснення інших фінансових операцій у разі, якщо хоча б одна із сторін - учасників фінансової операції має відповідну реєстрацію, місце проживання чи місцезнаходження в державі (юрисдикції), що не виконує чи неналежним чином виконує рекомендації міжнародних, міжурядових організацій, задіяних у сфері боротьби з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму чи фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення (в тому числі дипломатичне представництво, посольство, консульство такої іноземної держави), або однією із сторін - учасників фінансової операції є особа, яка має рахунок у банку, зареєстрованому в зазначеній державі (юрисдикції);
 - фінансові операції політично значущих осіб, членів їх сім'ї та/або осіб, пов'язаних з політично значущими особами;
 - фінансові операції із переказу коштів за кордон (в тому числі до держав, віднесених Кабінетом Міністрів України до офшорних зон);
 - фінансові операції з готівкою (внесення, переказ, отримання коштів).

Відповідно до статті 21 Закону до підозрілих фінансових операцій (діяльності) віднесені наступні операції:

- Фінансові операції або спроба їх проведення незалежно від суми, на яку вони проводяться, якщо Фінансова установа має підозру або має достатні підстави для підозри, що вони є результатом злочинної діяльності або пов'язані чи стосуються фінансування тероризму або фінансування розповсюдження зброї масового знищення. При визначенні того, чи є підозрілою фінансова операція або діяльність, Фінансова установа враховує типологічні дослідження, підготовлені спеціально уповноваженим органом та оприлюднені ним на своєму веб-сайті, а також рекомендації суб'єктів державного фінансового моніторингу.

Відповідно до ст.16 Закону, порядок реєстрації та подання спеціально уповноваженому органу інформації про фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу, іншої інформації, що може бути пов'язана з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму чи фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення, встановлюється:

- Національним банком України - для суб'єктів первинного фінансового моніторингу, державне регулювання та нагляд за якими здійснює Національний банк України відповідно до [статті 18](#) цього Закону;
- Кабінетом Міністрів України - для інших суб'єктів первинного фінансового моніторингу.

Відповідно до частини 3 статті 9 Закону Відповідальний працівник Фінансової установи зобов'язаний повідомляти Держфінмоніторингу України про фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу, іншу інформацію, що може бути пов'язана з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму чи фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення.

Порядок повідомлення Відповідальним працівником Держфінмоніторингу України встановлено «Порядком подання інформації для взяття на облік (зняття з обліку/поновлення на обліку) суб'єктів первинного фінансового моніторингу, реєстрації та подання суб'єктами первинного фінансового моніторингу Державній службі фінансового моніторингу інформації про фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу, іншої інформації, що може бути пов'язана з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення»

Відповідальний працівник на підставі отриманої інформації від відповідних працівників Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, приймає рішення про інформування Держфінмоніторингу України та забезпечує у визначених Законом випадках його повідомлення про фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу, інші операції (діяльність, осіб), зокрема про:

а) порогові фінансові операції, що відповідають ознакам, визначеним абзацами другим та третім частини першої статті 20 цього Закону, - **протягом п'яти робочих днів з дня їх проведення (спроби проведення);**

б) порогові фінансові операції, що відповідають ознакам, визначеним абзацами четвертим та п'ятим частини першої статті 20 цього Закону, - не пізніше п'ятого робочого дня місяця, наступного за місяцем, в якому фінансові операції були здійснені;

в) підозрілі фінансові операції (діяльність) або спроби їх проведення незалежно від суми, на яку вони(а) проводяться, - **негайно** після виникнення підозри або достатніх підстав для підозри, а також надавати обґрунтовані висновки, копії документів та іншу інформацію, на основі яких сформовано підозру, та додаткову інформацію на запити спеціально уповноваженого органу;

г) про розбіжності між відомостями про кінцевих бенефіціарних власників клієнта, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, та інформацією про кінцевих бенефіціарних власників, отриманою суб'єктом первинного фінансового моніторингу в результаті здійснення належної перевірки клієнта, - **не пізніше десятого робочого дня місяця, наступного за місяцем, в якому були виявлені розбіжності;**

д) про відмову від встановлення (підтримання) ділових відносин клієнту, у тому числі шляхом розірвання ділових відносин, відмовитися від проведення фінансової операції у випадках передбачених ч.1 статті 15 Закону - **протягом одного робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня з дня відмови;**

е) про відмову від встановлення ділових відносин/надання послуг - **негайно**, клієнтам (бенефіціарні власники клієнта), що є:

- особами та/або організаціями, яких включено до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції;
- особами та/або організаціями, які діють від імені та за дорученням осіб та/або організацій, яких включено до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції;
- особами та/або організаціями, якими прямо або опосередковано володіють чи кінцевими бенефіціарними власниками яких є особи та/або організації, яких включено до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції.

є) у разі виявлення за результатами внесення змін до Переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції особи клієнта (з яким установлені ділові відносини), яку включено до зазначеного Переліку – **негайно.**

ж) у разі прийняття рішення про замороження активів, пов'язаних з тероризмом та його фінансуванням, розповсюдженням зброї масового знищення та його фінансуванням - **у день прийняття рішення про замороження таких активів;**

з) проведення яких Фінансова установа зупинила у зв'язку з тим, що вони є підозрілими, або у разі виникнення підозри, що вони містять ознаки вчинення кримінального правопорушення, визначеного Кримінальним кодексом України. — **в день зупинення.**

У повідомленні про фінансові операції:

- Зазначається інформація про Фінансову установу, яка його надсилає, та фінансові операції, що внесені до реєстру.
- Може зазначатися інформація про одну або кілька фінансових операцій, що внесені до реєстру.

Повідомлення про фінансову операцію Відповідальний працівник надсилає Держфінмоніторингу України в електронному вигляді, а у разі несистематичного надсилання повідомлення (**протягом одного календарного року не більш як про чотири** зареєстровані фінансові) - в паперовому вигляді.

У разі неможливості **у встановлені Законом строки** надіслати Держфінмоніторингу України повідомлення про фінансову операцію в електронному вигляді таке повідомлення надсилається у паперовому вигляді.

У разі отримання від Держфінмоніторингу України повідомлення про відмову у взятті інформації про фінансову операцію на облік Відповідальний працівник **зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дати його надходження** подати Держфінмоніторингу України належним чином оформлене повідомлення про фінансову операцію.

Якщо з будь-яких причин Відповідальний працівник не отримав від Держфінмоніторингу України **протягом десяти робочих днів з дати надходження** повідомлення про вручення поштового відправлення **або протягом двадцяти робочих днів** з дати відправлення інформації про фінансові операції (у разі ненадходження повідомлення про вручення поштового відправлення), або **протягом двох робочих днів з дати відправлення** повідомлення про фінансову операцію в електронному вигляді повідомлення про взяття (відмову у взятті) на облік надісланої Держфінмоніторингу України інформації, Відповідальний працівник Фінансової установи звертається до Держфінмоніторингу України для з'ясування причини неотримання відповідного повідомлення.

У разі виявлення за результатами внесення змін до Переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, особи

клієнта, з яким установлені ділові відносини, який включений до зазначеного Переліку, Відповідальний працівник Фінансової установи **зобов'язаний у день виявлення** повідомити Держфінмоніторингу України про такого клієнта у довільній формі із зазначенням обставин, за яких звернувся клієнт, та всієї наявної інформації про нього та фінансові операції, що ним проведені за допомогою Фінансової установи (суми та дати проведення операцій, підстави для їх проведення та учасників таких операцій).

Повідомлення про відмову від встановлення ділових (договірних) відносин, складається Відповідальним працівником Фінансової установи у довільній формі із зазначенням обставин, за яких звернувся клієнт, та всієї наявної інформації про нього.

Інформацію про підозру щодо діяльності осіб або їх активи, якщо є підстави вважати, що вони пов'язані із злочином, визначеним Кримінальним кодексом України, Відповідальний працівник подає до Держфінмоніторингу України у довільній формі за підписом директора Фінансової установи, або особи, що тимчасово виконує його посадові обов'язки, або Відповідального працівника. Така інформація повинна містити, зокрема, найменування Фінансової установи, відомості про осіб, що підозрюються, вид активу, підстави для виникнення підозри та іншу наявну інформацію.

Повідомлення Відповідальним працівником Держфінмоніторингу України здійснюється формуванням та наданням на паперових носіях, встановлених **Міністерством фінансів України**.

До Повідомлення додаються витяги з Реєстру фінансових операцій Фінансової установи. Форма реєстру фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу наведена в Додатку 4 до Положення.

Повідомлення підписується особисто Відповідальним працівником із зазначенням повного найменування посади, прізвища, імені та по батькові.

Повідомлення з інформацією про фінансові операції, що пов'язані, мають відношення або призначені для фінансування терористичної діяльності, терористичних актів чи терористичних організацій, повинно містити відомості лише про такі фінансові операції.

На кожен фінансову операцію, надану Повідомленням, Держфінмоніторинг України надсилає Фінансовій установі Повідомлення про взяття (відмову від взяття) на облік встановленої форми (**ФОРМА № 5-ФМ «Повідомлення про взяття фінансової операції на облік або про відмову від взяття на облік Держфінмоніторингом»**).

У разі, якщо Держфінмоніторингом України виявлено помилки у Повідомленні, Фінансовій установі направляється повідомлення про відмову у взятті на облік Держфінмоніторингом України такого Повідомлення (Форма № 5-ФМ „Повідомлення про взяття фінансової операції на облік або про відмову від взяття на облік Держфінмоніторингом»).

У цьому разі Відповідальний працівник має проаналізувати причини виникнення помилок, забезпечити виправлення помилок та повторно сформулювати нове Повідомлення з виправленими помилками та **протягом трьох робочих днів** надіслати належним чином оформлену інформацію до Держфінмоніторингу України.

У разі, якщо Фінансова установа отримала Повідомлення про відмову у взятті на облік Держфінмоніторингом України інформації щодо окремої фінансової операції, необхідно анулювати відповідний запис у Реєстрі фінансових операцій, внести цю фінансову операцію з виправленими помилками за новим номером до Реєстру та надати Держфінмоніторингу України у складі нового Повідомлення.

У разі потреби виправлення помилково внесених до Реєстру даних щодо окремої фінансової операції, в інформаційному рядку Реєстру, у якому містяться відомості про цю фінансову операцію, зазначається про його анулювання, а Реєстр доповнюється новим записом про цю фінансову операцію за новим номером та датою реєстрації, надається Держфінмоніторингу України у складі нового повідомлення **протягом трьох робочих днів з дати отримання відмови** у взятті на облік попереднього Повідомлення.

Рішення щодо анулювання інформації в інформаційному рядку Реєстру фінансових операцій приймає Відповідальний працівник .

Інформація на паперових носіях передається до Держфінмоніторингу України поштою з повідомленням про вручення або нарочним з дотриманням заходів, що виключають неконтрольований доступ до інформації або документів під час їх доставки.

Інформація, що передається до Держфінмоніторингу України, є інформацією з обмеженим доступом. Захист інформації під час її передачі забезпечується відповідно до законодавства України.

Вимоги до подання інформації, довідники кодів, канали зв'язку для передачі інформації визначаються Держфінмоніторингом України.

Рішення про надання або ненадання Держфінмоніторингу України інформації про підозрілу фінансову операцію приймається Відповідальним працівником шляхом аналізу інформації про фінансову операцію, внесену до Реєстру, з урахуванням усієї інформації, про неї, інших додаткових документів, на підставі яких вона проведена, документів щодо ідентифікації та вивчення клієнта. У разі, якщо наявної інформації недостатньо для прийняття рішення, вживаються заходи щодо з'ясування суті та мети проведення клієнтом фінансової операції.

У разі прийняття Відповідальним працівником рішення про недоцільність інформування Держфінмоніторингу України про підозрілу фінансову операцію, яка підлягає фінансовому моніторингу, він складає письмову **ДОВІДКУ за формою Додатку 6 до Правил**, у якій обґрунтовує таке рішення. Довідка має, зокрема, містити дату її складання, порядковий номер реєстрації операції в Реєстрі, результати вжитих заходів щодо з'ясування суті та мети проведення клієнтом цієї фінансової операції та підпис Відповідального працівника Фінансової установи.

Якщо у Відповідального працівника виникають мотивовані підозри, що виявлена фінансова операція здійснюється з метою легалізації кримінальних доходів/фінансуванням тероризму - інформацію про таку фінансову операцію, він також надає до Держфінмоніторингу України.

16. ПОРЯДОК НАДАННЯ НА ЗАПИТ ДЕРЖФІНМОНІТОРИНГУ УКРАЇНИ ДОДАТКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ЩОДО ФІНАНСОВИХ ОПЕРАЦІЙ, ЯКІ СТАЛИ ОБ'ЄКТОМ ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ, ІНФОРМАЦІЇ ЩОДО ВІДСТЕЖЕННЯ (МОНІТОРИНГУ) ФІНАНСОВИХ ОПЕРАЦІЙ КЛІЄНТА, ОПЕРАЦІЇ ЯКОГО СТАЛИ ОБ'ЄКТОМ ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ, А ТАКОЖ ІНФОРМАЦІЇ, НЕОБХІДНОЇ ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ ФАКТІВ ПОРУШЕННЯ ВИМОГ ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ ЛЕГАЛІЗАЦІЇ КРИМІНАЛЬНИХ ДОХОДІВ/ФІНАНСУВАННЮ ТЕРОРИЗМУ

Відповідно до частини 2 статті 8 Закону Відповідальний працівник в обов'язковому порядку забезпечує надання на запит Держфінмоніторингу України,

а) додаткову інформацію, що може бути пов'язана з фінансуванням тероризму чи фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення, а також інформацію, що може бути пов'язана із зупиненням фінансових операцій, замороженням активів, пов'язаних з тероризмом та його фінансуванням, розповсюдженням зброї масового знищення та його фінансуванням, відповідно до цього Закону - протягом одного робочого дня з дня надходження запиту;

б) іншу, не зазначену у підпункті "а" цього пункту, додаткову інформацію - протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту або в інший строк, погоджений у встановленому порядку із Держфінмоніторингом;

в) додаткову інформацію, необхідну для виконання Держфінмоніторингом запиту, що надійшов від уповноваженого органу іноземної держави, зокрема інформацію з обмеженим доступом, протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту або в інший строк, погоджений у встановленому порядку із Держфінмоніторингом;

г) інформацію щодо відстеження (моніторингу) фінансових операцій клієнта, операції якого стали об'єктом фінансового моніторингу;

Надання інформації на запит Держфінмоніторингу України передбачає наступну послідовність дій:

- Аналіз тексту (змісту) отриманого запиту, виду запиту.
- Аналіз обсягу запитуваної інформації (зокрема з метою прийняття рішення щодо необхідності погодження продовження *терміну* подання запитуваної інформації).
- Підготовка інформації/відомостей/документів на виконання запиту (в т.ч. запит необхідних документів у працівників Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, необхідних для його виконання).

➤ виконання запиту (надання запитуваної інформації/відомостей/документів тощо).

Отримавши запит від Держфінмоніторингу України «Запит про надання додаткової інформації з питань фінансового моніторингу», Відповідальний працівник Фінансової установи інформує директора Фінансової установи, або особу, що тимчасово виконує його посадові обов'язки, готує копії документів або сканує документи, одержує інформацію з архівів.

Для підготовки інформації на запит Держфінмоніторингу України Відповідальний працівник може залучати будь-яких працівників Фінансової установи та одержувати від них пояснення незалежно від займаних посад з питань проведення фінансового моніторингу, що стали предметом наданого Держфінмоніторингом України запиту.

Інформацію на запит Держфінмоніторингу України Відповідальний працівник подає в електронному вигляді або на паперових носіях разом із супровідним листом, в якому зазначається перелік документів (копій документів), що подаються.

Копії документів повинні бути засвідчені підписом директора Фінансової установи, або особою, що тимчасово виконує його посадові обов'язки.

Супровідний лист підписується директором, або особою, що тимчасово виконує його посадові обов'язки, або Відповідальним працівником та надсилається поштою до Держфінмоніторингу України з повідомленням про вручення поштового відправлення або нарочно.

Підтвердженням дотримання *строку подання* інформації, який вказується у запиті, є наявність у Відповідального працівника документа, виданого оператором поштового зв'язку, що підтверджує факт надсилання відповідної інформації з повідомленням про вручення поштового відправлення.

Фінансова установа подає інформацію за адресою, що вказується у запиті. Документи, що підтверджують факт подання інформації Держфінмоніторингу України, зберігаються Фінансовою установою *протягом п'яти років*.

У разі надання Держфінмоніторингу України додаткової інформації про фінансову операцію інформаційний рядок Реєстру фінансових операцій, у якому містяться відомості про цю фінансову операцію, доповнюється Відповідальним працівником даними реквізитів запиту, який надійшов на паперовому носії, найменування і дати надсилання реквізитів відповіді, що надана на паперовому носії

Інформація, що подається Відповідальним працівником Держфінмоніторингу України, є інформацією з обмеженим доступом.

Відповідальний працівник **зобов'язаний** забезпечити під час передачі такої інформації заходи, що виключають неконтрольований доступ до інформації або документів під час їх доставки.

Працівникам Фінансової установи, які одержали запит Держфінмоніторингу України та/або надали відповідь на такий запит, **забороняється** інформувати про це осіб, які брали (беруть) участь у фінансових операціях, визначених у запиті або відповіді, а також будь-яких третіх осіб.

17. ПОРЯДОК ВЧИНЕННЯ ДІЙ ЩОДО ЗАМОРОЖЕННЯ АКТИВІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З ТЕРОРИЗМОМ ТА ЙОГО ФІНАНСУВАННЯМ, РОЗПОВСЮДЖЕННЯМ ЗБРОЇ МАСОВОГО ЗНИЩЕННЯ ТА ЙОГО ФІНАНСУВАННЯМ

Відповідно до статті 22 Закону Фінансова установа зобов'язана негайно, без попереднього повідомлення клієнта (особи), заморозити активи, пов'язані з тероризмом та його фінансуванням, розповсюдженням зброї масового знищення та його фінансуванням.

Працівник Фінансової установи, який залучений до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу забезпечує виявлення та зупинення фінансової операції (операцій), якщо її учасником є особа, яку включено до Переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції (якщо види та умови застосування санкцій передбачають зупинення або заборону фінансових операцій).

У разі наявності збігу він *негайно* повідомляє про це директора, Відповідального працівника, .

Відповідальний працівник зобов'язаний негайно заморозити активи таких осіб. Рішення щодо замороження активів приймається Відповідальним працівником шляхом видання відповідного внутрішнього **РОЗПОРЯДЖЕННЯ про замороження активів**, яке є обов'язковим до виконання усіма працівниками Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу. Примірна форма Розпорядження наведена в Додатку 2 до Положення.

У день прийняття рішення про замороження таких активів Відповідальний працівник Фінансової установи зобов'язаний одночасно із замороженням таких активів повідомити Держфінмоніторинг та Службу безпеки України в установленому законодавством порядку про заморожені активи.

У разі замороження активів прибуткові фінансові операції клієнтів, включених до переліку осіб, клієнтів, які є представниками осіб, включених до переліку осіб, клієнтів, якими прямо або опосередковано володіють або кінцевими бенефіціарними власниками яких є особи, включені до переліку осіб, проводяться. При цьому Відповідальний працівник Фінансової установи в день проведення, але не пізніше 11 години наступного робочого дня з дня здійснення прибуткової операції зобов'язана повідомити про її здійснення та/або спробу здійснення видаткових фінансових операцій Держфінмоніторингу та Службі безпеки України та негайно, без попереднього повідомлення клієнта (особи), заморозити активи, отримані в результаті проведення такої прибуткової операції.

Після замороження активів Відповідальний працівник повідомляє клієнту (особі) у письмовій формі про таке замороження на його (її) письмовий запит.

Відповідальний працівник зобов'язаний негайно розморозити активи:

- не пізніше наступного робочого дня з дня виключення особи чи організації з переліку осіб;
- не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від Служби безпеки України інформації про те, що особа чи організація, яка має таке саме або схоже ім'я (найменування), як і особа чи організація, включена до переліку осіб та активи якої стали об'єктом замороження, за результатами перевірки не є включеною до зазначеного переліку.

Відповідальний працівник не пізніше наступного робочого дня після розмороження активів інформує про це Держфінмоніторинг та Службу безпеки України.

18. ПОРЯДОК ЗУПИНЕННЯ ФІНАНСОВИХ ОПЕРАЦІЙ, ЯКЩО ВОНИ Є ПІДОЗРІМИ, ТА У РАЗІ ВИНИКНЕННЯ ПІДОЗРИ, ЯКЩО ВОНИ МІСТЯТЬ ОЗНАКИ ВЧИНЕННЯ КРИМІНАЛЬНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ, ВИЗНАЧЕНОГО КРИМІНАЛЬНИМ КОДЕКСОМ УКРАЇНИ.

Відповідно до ст. 22 Закону Фінансова установа:

- **має право** зупинити здійснення фінансових операцій, якщо вони є підозрілими;
- **зобов'язана** зупинити фінансові операції у разі виникнення підозри, що вони містять ознаки вчинення кримінального правопорушення, визначеного [Кримінальним кодексом України](#).

Для прийняття рішення **відповідно до статті 22 Закону** щодо зупинення фінансової операції Відповідальний працівник **в той самий день** подає Директору, або особі, що тимчасово виконує його посадові обов'язки, інформацію щодо такої фінансової операції.

Рішення щодо зупинення проведення фінансової операції приймається Відповідальним працівником **в день виявлення фінансової операції** шляхом видання відповідного внутрішнього **РОЗПОРЯДЖЕННЯ про зупинення фінансової операції**, яке є обов'язковим до виконання усіма працівниками Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу. Примірна форма Розпорядження про зупинення фінансової операції наведена в Додатку №2 до Положення.

Після прийняття такого рішення Відповідальний працівник **у той самий день** забезпечує реєстрацію інформації про таку фінансову операцію у Реєстрі та повідомляє про це Держфінмоніторингу України.

У день зупинення фінансової операції Відповідальний працівник повідомляє Держфінмоніторингу в установленому законодавством порядку про таку фінансову операцію, її учасників.

Відповідальний працівник **зобов'язаний** повідомити Держфінмоніторингу України про зупинення фінансової операції, шляхом *негайного формування та відправлення в той самий робочий день* відповідного **ПОВІДОМЛЕННЯ**, коли фінансова операція була зупинена. У полі повідомлення "коментарі" зазначається **дата закінчення** зупинення фінансової операції. Одночасно Відповідальний працівник може надати додаткову інформацію щодо цієї фінансової Держфінмоніторингу України.

Таке зупинення фінансових операцій здійснюється без попереднього повідомлення клієнта на два робочі дні з дня зупинення включно.

Держфінмоніторинг може прийняти рішення про подальше зупинення фінансових операцій, на строк до семи робочих днів, про що зобов'язаний негайно повідомити Фінансову установу, а також правоохоронні органи, уповноважені приймати рішення відповідно до [Кримінального процесуального кодексу України](#).

Держфінмоніторинг у разі виникнення підозр може прийняти рішення про зупинення видаткових фінансових операцій на строк до семи робочих днів, про що зобов'язаний негайно повідомити Фінансову установу, а також правоохоронним органам, уповноваженим приймати рішення відповідно до [Кримінального процесуального кодексу України](#).

У разі зупинення видаткових фінансових операцій прибуткові фінансові операції не зупиняються. При цьому Відповідальний працівник Фінансової установи в день проведення, але не пізніше 12 години наступного робочого дня з дня здійснення прибуткової операції, зобов'язаний повідомити про здійснення прибуткових фінансових операцій та/або спробу здійснення видаткових фінансових операцій Держфінмоніторингу.

У разі отримання від Держфінмоніторингу України рішення про подальше зупинення відповідної фінансової операції, Відповідальний працівник забезпечує, відповідно до Внутрішніх процедур, подальше зупинення відповідної фінансової операції, шляхом видання відповідного внутрішнього **РОЗПОРЯДЖЕННЯ про подальше зупинення фінансової операції**, яке є обов'язковим до виконання усіма працівниками Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, *на строк, зазначений у рішенні* Держфінмоніторингу України, або вживає заходи щодо поновлення її проведення.

У разі ненадходження до Фінансової установи *протягом двох робочих днів з дня зупинення фінансової операції* рішення Держфінмоніторингу України про подальше зупинення фінансової операції Відповідальний працівник приймає рішення про поновлення її проведення, шляхом видання відповідного внутрішнього **РОЗПОРЯДЖЕННЯ про поновлення проведення фінансової операції**, яке є обов'язковим до виконання усіма працівниками Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу.

Внутрішні Розпорядження Відповідального працівника мають містити таку інформацію:

- Найменування/прізвище, ім'я, по батькові клієнта.
- Найменування, номер і дату первинного документа.
- Суму фінансової операції.
- Підстави зупинення фінансової операції, визначені Законом.
- **Строк зупинення** фінансової операції.
- Підпис Відповідального працівника і дату видачі розпорядження.

У разі видання Відповідальним працівником внутрішнього Розпорядження про зупинення видаткових фінансових операцій відповідно до рішення/доручення Держфінмоніторингу України, яке було отримано безпосередньо в момент ініціювання такої фінансової операції, інформація, яка має міститись у такому розпорядженні (найменування, номер і дата первинного документа, сума фінансової операції), заповнюється у разі наявності її в Фінансовій установі.

Внутрішні розпорядження мають зберігатися в окремій справі *не менше п'яти років* у порядку, передбаченому для зберігання документів з обмеженим доступом.

У разі прийняття рішення відповідно до частин [другої](#) і [третьої](#) статті 22 Закону Держфінмоніторинг протягом строку подальшого зупинення відповідних фінансових операцій або

зупинення видаткових фінансових операцій проводить аналітичну роботу, збирає необхідну додаткову інформацію, обробляє, перевіряє, аналізує її та у разі, якщо за результатами перевірки:

- ознаки легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансування тероризму, або вчинення іншого кримінального правопорушення, не підтверджуються, Держфінмоніторинг зобов'язаний негайно, але не пізніше наступного робочого дня, скасувати своє рішення про подальше зупинення відповідних фінансових операцій або зупинення видаткових фінансових операцій та повідомити про це Фінансову установу;
- є мотивовані підозри, - Держфінмоніторинг приймає рішення про продовження зупинення відповідних фінансових операцій (видаткових фінансових операцій), готує і подає відповідний узагальнений матеріал або додатковий узагальнений матеріал правоохоронним органам, уповноваженим приймати рішення відповідно до [Кримінального процесуального кодексу України](#), та в день прийняття такого рішення інформує Фінансову установу про дату закінчення строку зупинення відповідних фінансових операцій. Строк зупинення відповідних фінансових операцій продовжується Держфінмоніторингом з наступного робочого дня після подання відповідного узагальненого матеріалу або додаткового узагальненого матеріалу за умови, що загальний строк такого зупинення не перевищуватиме 30 робочих днів.

Правоохоронні органи протягом строку продовження зупинення відповідних фінансових операцій (видаткових фінансових операцій) здійснюють досудове розслідування та у разі, якщо:

- встановлено відсутність події кримінального правопорушення або відсутність у діянні складу кримінального правопорушення, - негайно інформують про це Держфінмоніторинг;
- наявні обґрунтовані підозри у вчиненні особою кримінального правопорушення та накладено арешт на відповідні рахунки у порядку, встановленому [Кримінальним процесуальним кодексом України](#), - інформують про Держфінмоніторинг протягом двох робочих днів з дня винесення судом ухвали про арешт майна із зазначенням її номера та дати.

Держфінмоніторинг у день отримання від правоохоронного органу інформації, зобов'язаний скасувати своє рішення про продовження зупинення відповідних фінансових операцій (видаткових фінансових операцій) та повідомити про це Фінансову установу.

Фінансова установа поновлює проведення фінансових операцій:

- третього робочого дня з дня зупинення фінансової операції у разі неотримання Фінансовою установою протягом строку, передбаченого [частиною першою](#) статті 22 Закону, рішення Держфінмоніторингу про подальше зупинення фінансової операції;
- негайно, але не пізніше наступного робочого дня після дня отримання Фінансовою установою протягом строку, зазначеного в рішенні Держфінмоніторингу про подальше зупинення відповідних фінансових операцій або про зупинення видаткової фінансової операції, повідомлення про скасування Держфінмоніторингом такого рішення, але не пізніше 31 робочого дня з дня зупинення фінансової операції;
- наступного робочого дня після дати закінчення строку зупинення відповідних фінансових операцій, зазначених у рішенні Держфінмоніторингу про продовження зупинення відповідних фінансових операцій (видаткових фінансових операцій);
- негайно, але не пізніше наступного робочого дня після дня отримання Фінансовою установою доручення Держфінмоніторингу відповідно до [частини третьої](#) статті 31 Закону про поновлення фінансових операцій, зупинених на виконання відповідного запиту уповноваженого органу іноземної держави.

Відповідальний працівник Фінансової установи не пізніше наступного робочого дня після поновлення проведення фінансових операцій інформує про це Держфінмоніторинг.

Відповідальний працівник Фінансової установи на письмовий запит клієнта повідомляє йому у письмовій формі номер та дату рішення Держфінмоніторингу про продовження зупинення відповідних фінансових операцій (видаткових фінансових операцій).

Строки зупинення фінансових операцій Фінансовою установою та Держфінмоніторингом, є остаточними та продовженню не підлягають.

Обмін інформацією між Держфінмоніторингом України та Фінансовою установою

Доведення Держфінмоніторингом України до Фінансової установи прийнятих відповідно рішень та наданих доручень здійснюється в паперовому вигляді рекомендованими листами з повідомленнями про їх вручення, чи за допомогою кур'єра або фельд'єгерського зв'язку.

Часом та датою доведення рішення та/або доручення є час та дата, які зазначені на повідомленні про вручення, чи відмітка Фінансової установи про час та дату отримання рішення або доручення Держфінмоніторингу України, або час і дата, які зазначені кур'єром на обох примірниках рішення та/або доручення, або фельд'єгером в реєстрі.

Склад реквізитів, структура та опис файлів електронного інформаційного обміну визначаються **Міністерством фінансів України.**

Зупинення фінансових (фінансової) операцій (операції) відповідно до Закону не є підставою для виникнення цивільно-правової відповідальності Фінансової установи та її посадових осіб за порушення умов відповідних правочинів.

Директор Фінансової установи, зокрема служба діловодства, **зобов'язані** забезпечити **негайне** доведення до відома Відповідального працівника Фінансової установи отриманих рішень та/або доручень Держфінмоніторингу України.

19. ТИПОЛОГІЇ МІЖНАРОДНИХ ОРГАНІЗАЦІЙ, ЩО ЗДІЙСНЮЮТЬ ДІЯЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ПРОТИДІЇ ЛЕГАЛІЗАЦІЇ (ВІДМИВАННЮ) ДОХОДІВ, ОДЕРЖАНИХ ЗЛОЧИННИМ ШЛЯХОМ, АБО ФІНАНСУВАННЮ ТЕРОРИЗМУ

Відповідно до частини 2 статі 25 Закону, Держфінмоніторинг здійснює типологічні дослідження у сфері протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму чи фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

Фінансова установа, враховує типологічні дослідження у сфері запобігання та протидії, підготовлені Держфінмоніторингом та оприлюднені ним на своєму веб-сайті, результати національної оцінки ризиків, а також рекомендації суб'єктів державного фінансового моніторингу, при визначенні:

- критеріїв ризиків.
- того, чи є підозрілою фінансова операція або діяльність;

Враховуючи наведені вимоги Закону та з метою виявлення фінансових операцій, які підлягають внутрішньому фінансовому моніторингу відповідно до Типологій, всі відповідальні працівники Фінансової установи використовують офіційні Типології підготовлені та оприлюднені Держфінмоніторингом на веб-сайті Держфінмоніторингу.

20. ПОРЯДОК ЗБОРУ ТА ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ СТОСУЮТЬСЯ ІДЕНТИФІКАЦІЙНИХ ДАНИХ ОСІБ, ЩО ЗДІЙСНЮЮТЬ ФІНАНСОВІ ОПЕРАЦІЇ АБО ЗДІЙСНЮЮТЬ СПРОБУ ЇХ ПРОВЕДЕННЯ, ДОКУМЕНТІВ, НА ПІДСТАВІ ЯКИХ ПРОВЕДЕНО ФІНАНСОВІ ОПЕРАЦІЇ, ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ФІНАНСОВОМУ МОНІТОРИНГУ ТА/АБО МОЖУТЬ БУТИ ПОВ'ЯЗАНІ, СТОСУЮТЬСЯ АБО ПРИЗНАЧЕНІ ДЛЯ ФІНАНСУВАННЯ ТЕРОРИЗМУ ТА ФІНАНСУВАННЯ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ЗБРОЇ МАСОВОГО ЗНИЩЕННЯ, АБО ЗДІЙСНЕНО СПРОБУ ЇХ ПРОВЕДЕННЯ, ДІЛОВОЇ КОРЕСПОНДЕНЦІЇ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ ПРО ПРОВЕДЕННЯ (СПРОБУ ПРОВЕДЕННЯ) ФІНАНСОВИХ ОПЕРАЦІЙ

Цей розділ з врахуванням вимог інших розділів цих Правил, зокрема встановлює порядок збору, реєстрації, використання, направлення, зберігання, захист та доступу до документів, що містять інформацію, що стосується ідентифікаційних даних осіб, що отримують фінансові послуги (інші послуги) або здійснюють спробу їх отримання, документів, що дають підстави отримати такі послуги, що підлягають фінансовому моніторингу та/або можуть бути пов'язані, стосуються або призначені для фінансування тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, або здійснено спробу їх проведення, ділової кореспонденції та інших документів про проведення (спробу проведення) фінансових операцій.

Працівники Фінансової установи, які під час виконання своїх функцій та/або надання послуг

безпосередньо або опосередковано отримали інформацію, що стосується ідентифікації клієнтів та осіб, які є учасниками фінансової операції (послуги), зобов'язані не розголошувати цю інформацію і не використовувати її в своїх інтересах або інтересах третіх осіб, крім випадків, передбачених законом.

У відповідності до вимог Закону:

Фінансова установа зобов'язана зберігати документи щодо ідентифікації осіб, які провели фінансову операцію, що згідно з Законом підлягає фінансовому моніторингу, а також усі документи, що стосуються ділових відносин з клієнтом, не менше п'яти років після завершення ділових відносин, а всі необхідні дані про операції - не менше п'яти років після завершення операції (при цьому строки зберігання документів можуть бути продовжені відповідним суб'єктом державного фінансового моніторингу у порядку, встановленому законодавством).

Інформацію, що стосується ідентифікації осіб, які є учасниками фінансової операції, що згідно з Законом підлягає фінансовому моніторингу та інших фінансових операцій, що підлягають реєстрації відповідно до законодавства реєструється в реєстрі фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу у порядку, визначеному законодавством та відповідним розділом Правил.

Документи, що стосуються ідентифікації, верифікації та вивчення клієнтів та осіб, які є учасниками фінансової операції зберігаються у підрозділах Фінансової установи, які проводять ідентифікацію клієнтів у порядку, визначеному у відповідних розділах Правил.

Документи, на підставі яких проведено фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу та/або можуть бути пов'язані, стосуються або призначені для фінансування тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, або спробу їх проведення, ділової кореспонденції та інших документів про проведення (спробу проведення) фінансових операцій зберігаються у підрозділах Фінансової установи, які проводять або забезпечують проведення та моніторинг фінансових операцій у порядку визначеному у відповідних розділах Правил.

Документи, що стосуються реєстрації, обміну інформацією про фінансові операції між Фінансовою установою та Держфінмоніторингом, або іншими державними органами зберігаються у Відповідального працівника.

Відповідальний працівник зберігає документи, що стосуються ведення реєстру, у сейфі (шафі), яким обладнано його робоче місце та несе персональну відповідальність за їх збереження та за запобігання несанкціонованому доступу до них будь-яких третіх осіб.

Відповідальний працівник забезпечує зберігання копій документів, що надавались Держфінмоніторингу, поштових квитанцій, повідомлень про вручення та документів, форм, файлів одержаних від Держфінмоніторингу протягом п'яти років після надання інформації. Відповідальний працівник зберігає вказані документи у сейфі (шафі), яким обладнано його робоче місце та несе персональну відповідальність за їх збереження та за запобігання несанкціонованому доступу до них будь-яких третіх осіб.

Документи, що підтверджують факт подання інформації Держфінмоніторингу, зберігаються протягом п'яти років відповідальним працівником.

Документи щодо ідентифікації клієнтів та осіб, які є учасниками фінансової операції, що підлягає фінансовому моніторингу, зберігаються протягом строку, встановленого Законом.

У разі знищення, загублення або пошкодження документів до закінчення строку їх зберігання незалежно від причин Фінансова установа зобов'язана негайно після встановлення таких фактів повідомити про це Держфінмоніторинг.

У разі надходження листа Держфінмоніторингу про продовження строку зберігання документів щодо ідентифікації осіб, які є учасниками окремих фінансових операцій, та документації про здійснення окремих фінансових операцій Фінансова установа забезпечує подальше зберігання документів на строк, встановлений Держфінмоніторингом.

У разі надходження листа Держфінмоніторингу після знищення документів або передачі їх відповідно до законодавства до уповноважених на зберігання архівних закладів, Фінансова установа повідомляє про це Держфінмоніторинг з наданням копій документів, що підтверджують факти знищення документів або їх передачі.

Здійснення заходів передбачених цим розділом проводиться з врахуванням порядків які викладені у відповідних розділах Правил.

21. ВИМОГИ ДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ЩОДО ФІНАНСОВИХ ОПЕРАЦІЙ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ФІНАНСОВОМУ МОНІТОРИНГУ ТА/АБО МОЖУТЬ БУТИ ПОВ'ЯЗАНІ, СТОСУЮТЬСЯ АБО ПРИЗНАЧЕНІ ДЛЯ ФІНАНСУВАННЯ ТЕРОРИЗМУ, ФІНАНСУВАННЮ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ЗБРОЇ МАСОВОГО ЗНИЩЕННЯ, ТА ЗАПОБІГАННЯ РОЗГОЛОШЕННЮ ІНФОРМАЦІЇ (ЗОКРЕМА ОСОБАМ, СТОСОВНО ФІНАНСОВИХ ОПЕРАЦІЙ ЯКИХ ПРОВІДИТЬСЯ ПЕРЕВІРКА), ЩО ПОДАЄТЬСЯ ДЕРЖФІНМОНІТОРИНГУ УКРАЇНИ, ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ З ПИТАНЬ ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ (У ТОМУ ЧИСЛІ ПРО ФАКТ ПОДАННЯ ТАКОЇ ІНФОРМАЦІЇ АБО ОТРИМАННЯ ЗАПИТУ ВІД ДЕРЖФІНМОНІТОРИНГУ УКРАЇНИ)

У відповідності до вимог Закону:

- Фінансова установа на підставі та на виконання Закону зобов'язана вживати заходів щодо запобігання розголошенню (зокрема особам, стосовно фінансових операцій яких проводиться перевірка) інформації, що подається Держфінмоніторингу, та іншої інформації з питань фінансового моніторингу (у тому числі про факт подання такої інформації або отримання запиту від Держфінмоніторингу);
- подання інформації Фінансовою установою Держфінмоніторингу в установленому порядку не є порушенням порядку розкриття інформації з обмеженим доступом;
- працівникам Фінансової установи, які подали спеціально уповноваженому органу інформацію про фінансову операцію та її учасників, забороняється повідомляти про це особам, які брали (беруть) участь у її здійсненні, та будь-яким третім особам;
- Фінансова установа, її посадові особи та інші працівники не несуть дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової та кримінальної відповідальності за подання інформації спеціально уповноваженому органу, якщо вони діяли в межах цього Закону, навіть якщо такими діями заподіяно шкоду юридичним або фізичним особам, та за інші дії, пов'язані з виконанням цього Закону;
- Працівникам Фінансової установи, які одержали запит спеціально уповноваженого органу щодо фінансових операцій, додаткової інформації, інформації, пов'язаної з проведенням аналізу фінансових операцій, що стали об'єктом фінансового моніторингу, осіб, які брали участь в їх здійсненні, довідок та копій документів, іншої інформації, що може бути пов'язана з підозрою у легалізації (відмиванні) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванні тероризму чи фінансуванні розповсюдження зброї масового знищення, та/або надали відповідь на такий запит цьому органу, забороняється інформувати про це осіб, які брали (беруть) участь у здійсненні фінансових операцій, визначених у запиті або відповіді, а також будь-яких третіх осіб;
- Особи, винні у порушенні таємниці фінансового моніторингу та заборони інформувати про факт подання інформації спеціально уповноваженому органу, несуть відповідальність у порядку, встановленому законом

Всі працівники, які відносяться до першої та другої категорії, з метою забезпечення запобігання розголошенню інформації з питань фінансового моніторингу, повинні бути попереджені про дисциплінарну відповідальність за порушення внутрішніх документів та передбачену законодавством кримінальну та адміністративну відповідальність за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, а саме:

У відповідності до статті 209 Кримінального кодексу України:

Набуття, володіння, використання, розпорядження майном, щодо якого фактичні обставини свідчать про його одержання злочинним шляхом, у тому числі здійснення фінансової операції, вчинення правочину з таким майном, або переміщення, зміна форми (перетворення) такого майна, або вчинення дій, спрямованих на приховування, маскування походження такого майна або володіння ним, права на таке майно, джерела його походження, місцезнаходження, якщо ці діяння

вчинені особою, яка знала або повинна була знати, що таке майно прямо чи опосередковано, повністю чи частково одержано злочинним шляхом, -

караються позбавленням волі на строк від трьох до шести років з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до двох років та з конфіскацією майна.

Дії, передбачені частиною першою цієї статті, вчинені повторно або за попередньою змовою групою осіб, або у великому розмірі, -

караються позбавленням волі на строк від п'яти до восьми років з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до трьох років та з конфіскацією майна.

Дії, передбачені частиною першою або другою цієї статті, вчинені організованою групою або в особливо великому розмірі, -

караються позбавленням волі на строк від восьми до дванадцяти років з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до трьох років та з конфіскацією майна.

Примітка.

1. Легалізація (відмивання) майна, одержаного злочинним шляхом, визнається вчиненою у великому розмірі, якщо предметом злочину було майно на суму, що перевищує шість тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

2. Легалізація (відмивання) майна, одержаного злочинним шляхом, визнається вчиненою в особливо великому розмірі, якщо предметом злочину було майно на суму, що перевищує вісімнадцять тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

У відповідності до статті 209-1 Кримінального кодексу України:

Умисне неподання, несвоєчасне подання або подання недостовірної інформації про фінансові операції, що відповідно до закону підлягають фінансовому моніторингу, центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, якщо такі діяння заподіяли істотну шкоду охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, державним чи громадським інтересам або інтересам окремих юридичних осіб, -

караються штрафом від однієї тисячі до трьох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

Розголошення у будь-якому вигляді таємниці фінансового моніторингу або факту обміну інформацією про фінансову операцію та її учасників між суб'єктами первинного фінансового моніторингу, суб'єктами державного фінансового моніторингу, іншими державними органами, а також факту надання (одержання) запиту, рішення чи доручення центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, або надання (одержання) відповіді на такий запит, рішення чи доручення особою, якій ця інформація стала відома у зв'язку з її професійною або службовою діяльністю, якщо такі дії заподіяли істотну шкоду охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, державним чи громадським інтересам або інтересам окремих юридичних осіб, -

карається штрафом від трьох тисяч до п'яти тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

У відповідності статті 166-9 Кодексу України про адміністративні правопорушення:

Порушення вимог щодо здійснення належної перевірки, вимог щодо виявлення належності клієнтів та інших визначених законом осіб до політично значущих осіб, членів їх сімей, осіб, пов'язаних з політично значущими особами; неподання, несвоєчасне подання, порушення порядку подання або подання центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення,

недостовірної інформації у випадках, передбачених законодавством; порушення вимог щодо створення (ведення) та зберігання документів (у тому числі електронних), записів, даних, інформації; порушення вимог щодо супроводження переказів інформацією про ініціатора та одержувача переказу; порушення вимог щодо відмови від встановлення (підтримання) ділових відносин (проведення фінансової операції); порушення порядку зупинення фінансових (фінансової) операцій (операції), а також порядку замороження або розмороження активів, що пов'язані з тероризмом та його фінансуванням, розповсюдженням зброї масового знищення та його фінансуванням; порушення вимог щодо виявлення та реєстрації фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, -

тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб суб'єктів первинного фінансового моніторингу, ліквідаторів або уповноважену особу Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від трьохсот до двох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Ненадання, несвоєчасне подання або подання недостовірної інформації, пов'язаної з аналізом фінансових операцій, що стали об'єктом фінансового моніторингу, довідок та копій документів (у тому числі тих, що містять інформацію з обмеженим доступом) на запит центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, -

тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб підприємств, установ, організацій, громадян - суб'єктів підприємницької діяльності, які не є суб'єктами первинного фінансового моніторингу, від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

У відповідності до статті 188-34 Кодексу України про адміністративні правопорушення:

Невиконання законних вимог посадових осіб суб'єктів державного фінансового моніторингу стосовно усунення порушень законодавства щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення або створення перешкод для виконання покладених на них обов'язків -

тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб суб'єктів первинного фінансового моніторингу, громадян - суб'єктів підприємницької діяльності, самозайнятих осіб, ліквідаторів або уповноважену особу Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Примітка. Під самозайнятою особою розуміється особа, зазначена у підпункті 14.1.226 пункту 14.1 статті 14 Податкового кодексу України.

У відповідності до статті 182 Кримінального кодексу України:

Незаконне збирання, зберігання, використання, знищення, поширення конфіденційної інформації про особу або незаконна зміна такої інформації, крім випадків, передбачених іншими статтями цього Кодексу, -

караються штрафом від п'ятисот до однієї тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років, або арештом на строк до шести місяців, або обмеженням волі на строк до трьох років.

Ті самі дії, вчинені повторно, або якщо вони заподіяли істотну шкоду охоронюваним законом правам, свободам та інтересам особи, -

караються арештом на строк від трьох до шести місяців або обмеженням волі на строк від трьох до п'яти років, або позбавленням волі на той самий строк.

Примітка. Істотною шкодою у цій статті, якщо вона полягає у заподіянні матеріальних збитків, вважається така шкода, яка в сто і більше разів перевищує неоподатковуваний мінімум доходів громадян.

Публічне, у тому числі через засоби масової інформації, журналістів, громадські об'єднання, професійні спілки, повідомлення особою інформації про вчинення кримінального або іншого правопорушення, здійснене з дотриманням вимог закону, не є діями, передбаченими цією статтею, і не тягне за собою кримінальну відповідальність.

У відповідності до статті 231 Кримінального кодексу України:

Умисні дії, спрямовані на отримання відомостей, що становлять комерційну або банківську таємницю, з метою розголошення чи іншого використання цих відомостей, а також незаконне використання таких відомостей, якщо це спричинило істотну шкоду суб'єкту господарської діяльності, -

караються штрафом від трьох тисяч до восьми тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Примітка. Публічне, у тому числі через засоби масової інформації, журналістів, громадські об'єднання, професійні спілки, повідомлення особою інформації про вчинення кримінального або іншого правопорушення, здійснене з дотриманням вимог закону, не є діями, передбаченими цією статтею, і не тягне за собою кримінальну відповідальність.

У відповідності до статті 232 Кримінального Кодексу України:

Умисне розголошення комерційної або банківської таємниці без згоди її власника особою, якій ця таємниця відома у зв'язку з професійною або службовою діяльністю, якщо воно вчинене з корисливих чи інших особистих мотивів і завдало істотної шкоди суб'єкту господарської діяльності, - карається штрафом від однієї тисячі до трьох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

У відповідності до статті 232-1 Кримінального Кодексу України:

Умисне незаконне розголошення, передача або надання доступу до інсайдерської інформації, а так само надання з використанням такої інформації рекомендацій стосовно придбання або відчуження цінних паперів чи похідних (деривативів), якщо це призвело до отримання особою, яка вчинила зазначені дії, чи третіми особами необґрунтованого прибутку в значному розмірі, або уникнення учасником фондового ринку чи третіми особами значних збитків, або якщо це заподіяло значну шкоду охоронюваним законом правам, свободам та інтересам окремих громадян або державним чи громадським інтересам, або інтересам юридичних осіб, -

караються штрафом від семисот п'ятдесяти до двох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до трьох років або без такого.

Вчинення з використанням інсайдерської інформації на власну користь або на користь інших осіб правочинів, спрямованих на придбання або відчуження цінних паперів чи похідних (деривативів), яких стосується інсайдерська інформація, якщо це призвело до отримання особою, яка вчинила зазначені дії, чи третіми особами необґрунтованого прибутку в значному розмірі, або уникнення учасником фондового ринку чи третіми особами значних збитків, або якщо це заподіяло значну шкоду охоронюваним законом правам, свободам та інтересам окремих громадян або державним чи громадським інтересам, або інтересам юридичних осіб, -

караються штрафом від трьох тисяч до п'яти тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до трьох років або без такого.

Дії, передбачені частинами першою або другою цієї статті, вчинені повторно або за попередньою змовою групою осіб, або якщо такі дії спричинили тяжкі наслідки, -

карається штрафом від п'яти тисяч до восьми тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до трьох років або без такого.

Дії, передбачені частинами першою - третьою цієї статті, якщо вони вчинені організованою групою, -

караються штрафом від восьми тисяч до десяти тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

Примітка: 1. Значним розміром (значним збитком, значною шкодою) у цій статті вважається розмір (збиток, шкода), який в п'ятсот і більше разів перевищує неоподатковуваний мінімум доходів громадян.

Тяжкими наслідками у цій статті, якщо вони полягають у заподіянні матеріальних збитків, вважаються такі, які у тисячу і більше разів перевищують неоподатковуваний мінімум доходів громадян.

Під особами, які вчинили дії, передбачені цією статтею, розуміються: посадові особи емітента, у тому числі ті, які були посадовими особами емітента на момент ознайомлення з інсайдерською інформацією; особи, які мають доступ до інсайдерської інформації у зв'язку з виконанням ними трудових (службових) обов'язків або договірних зобов'язань незалежно від відносин з емітентом, у тому числі співробітники професійних учасників фондового ринку; державні службовці, яким відома інсайдерська інформація внаслідок виконання ними посадових (службових) обов'язків; особи, які ознайомилися з інсайдерською інформацією неправомірним шляхом; аудитори, нотаріуси, експерти, оцінювачі, арбітражні керуючі або інші особи, які виконують надані законом публічні повноваження.

Всім працівникам Фінансової установи, які відносяться до першої та другої категорії та ознайомились з Правилами, Програмою (та змінами внесеними до цих внутрішніх документів), з метою запобігання розголошенню інформації з питань фінансового моніторингу, забороняється розголошувати їх зміст ні в межах Фінансової установи, ні за її межами, крім випадків передбачених чинним законодавством України. Виняток становлять додатки до Правил, які призначені для заповнення клієнтами Фінансової установи чи містять положення оприлюднених нормативно-правових актів або інформацію розміщену на загальнодоступних веб-сайтах мережі інтернет.

Відповідальний працівник Фінансової установи забезпечує зберігання оригіналів (копій) Порядку, Правил, Плану перевірок, Плану навчання, Програм навчання та інших внутрішніх документів Фінансової установи (розпорядчих документів стосовно змін внесених до цих внутрішніх документів). Відповідальний працівник Фінансової установи зберігає вказані документи у сейфі (шафі), яким обладнано його робоче місце та несе персональну відповідальність за їх збереження та за запобігання несанкціонованому доступу до них будь-яких третіх осіб. Створення паперових чи електронних копій затверджених Порядку, Правил та Програм та інших вказаних документів не допускається, крім випадків прямо передбачених законодавством, та з метою проведення навчань відповідних категорій працівників Фінансової установи (копії знаходяться на постійному зберіганні, як і оригінали у відповідального працівника).

Відповідальний працівник та інші працівники Фінансової установи, що відносяться до першої категорії, повинні забезпечувати конфіденційність інформації, яка надається до Держфінмоніторингу, а також факту її надання і не поширювати її ні в межах Фінансової установи, ні за її межами, в тому числі особам, стосовно фінансових операцій яких здійснюється повідомлення, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

Відповідальний працівник та інші працівники Фінансової установи, що відносяться до першої та другої категорії, в тому числі ті що забезпечують зберігання, передачу, одержання інформації в електронному вигляді або на паперових носіях, повинні забезпечувати конфіденційність інформації з питань фінансового моніторингу і не поширювати її ні в межах Фінансової установи, ні за її межами, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

Працівники Фінансової установи, які під час виконання своїх функцій та/або надання послуг безпосередньо або опосередковано отримали інформацію, що стосується ідентифікації та вивчення клієнтів та осіб, які є учасниками фінансової операції, зобов'язані не розголошувати цю інформацію, крім випадків, передбачених законом, і не використовувати її в своїх інтересах або інтересах третіх осіб.

З метою забезпечення конфіденційності інформації, яка надається Держфінмоніторингу та іншим державним установам (або одержується від них), та стосується питань проведення фінансового моніторингу:

- реєстрацію кореспонденції з зазначеного питання здійснює відповідальний працівник у окремому електронному журналі до якого мають доступ треті особи виключно за згодою відповідального працівника та за погодженням з директором Фінансової установи;

- вся вхідна кореспонденція від Держфінмоніторингу та інших державних органів, з метою запобігання неконтрольованого доступу, негайно передається у день її одержання без огляду, реєстрації та відкриття безпосередньо від працівника, який її одержав Відповідальному працівнику, про що попереджаються у посадових інструкціях або в інший спосіб всі працівники, що задіяні до отримання та передачі кореспонденції в Фінансовій компанії.

Працівникам Фінансової установи, які під час виконання своїх функцій та/або надання послуг безпосередньо або опосередковано отримали інформацію з обмеженим доступом, що стосується ідентифікації, верифікації та вивчення клієнтів та осіб, які є учасниками фінансової операції, забороняється створювати на її основі бази персональних даних (сукупність упорядкованих персональних даних в електронній формі та/або у формі картотек персональних даних) та обробляти таку інформацію в базах персональних даних (в картотеках персональних даних), зокрема, збирання інформації з обмеженим доступом (дії, що передбачають підбор чи впорядкування відомостей про фізичну особу та внесення їх до бази персональних даних).

Випадки надання Фінансовою установою інформації з питань фінансового моніторингу, передбачені чинним законодавством України.

Фінансова установа зобов'язана надавати Держфінмоніторингу наступну інформацію у строки та у випадках передбачених чинним законодавством України:

- необхідну для взяття Фінансової установи (відокремленого підрозділу) на облік, протягом трьох робочих днів з дати призначення працівника, відповідального за проведення фінансового моніторингу, але не пізніше дня проведення першої фінансової операції;
- інформація про відокремлені підрозділи Фінансової установи подається нею у разі їх наявності;
- у разі зміни інформації, яка стала підставою для взяття Фінансової установи (відокремленого підрозділу) на облік, Фінансова установа протягом трьох робочих днів з дати настання таких змін подає Держфінмоніторингу відповідну інформацію;
- у разі припинення своєї діяльності Фінансової установи повинна повідомити про це Держфінмоніторинг із зазначенням причин;
- про фінансові операції у разі їх зупинення, про виконання рішення та/або доручення Держфінмоніторингу про: зупинення проведення фінансової операції; подальше зупинення фінансової операції в електронному вигляді (каналами зв'язку) або на паперовому носії (нарочно, фельд'єгерською чи кур'єрською поштою, факсимільним зв'язком) за формою, встановленою Держфінмоніторингом;
- у інших випадках передбачених у відповідних розділах Правил.

Інформація подається Держфінмоніторингу у формі та за адресами, визначеними Міністерством фінансів України.

Будь-яка інформація, яка подається Держфінмоніторингу в електронному вигляді, надсилається захищеними каналами зв'язку, відповідно до вимог Закону України "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах".

У разі неможливості у встановлені Законом строки надіслати Держфінмоніторингу повідомлення про фінансову операцію в електронному вигляді таке повідомлення надсилається на паперових носіях.

Будь-яка інформація, яку Фінансова установа подає Держфінмоніторингу, на паперових носіях надсилається поштою з повідомленням про вручення поштового відправлення.

У разі коли інформація подається Держфінмоніторингу на паперових носіях, підтвердженням дотримання строків подання такої інформації, передбачених Законом, є наявність документа, виданого оператором поштового зв'язку, що підтверджує факт надсилання відповідної інформації з повідомленням про вручення поштового відправлення.

Документи, що підтверджують факт подання інформації Держфінмоніторингу, зберігаються протягом п'яти років.

Фінансова установа зобов'язана надавати Службі безпеки України інформацію про фінансову операцію у випадку, коли працівники Фінансової установи підозрюють або повинні були б підозрювати, що такі фінансові операції пов'язані, мають відношення або призначені для фінансування терористичної діяльності, терористичних актів чи терористичних організацій.

Фінансова установа зобов'язана надавати уповноваженим представникам НБУ:

1) безперешкодного доступу до всіх документів та інформації об'єкта перевірки (у паперовій або електронній формі), уключаючи документи/інформацію, що містять інформацію з обмеженим доступом, відповідно до програми інспекційної перевірки/питань,

визначених у розпорядчому акті Національного банку про проведення інспекційної перевірки;

2) безперешкодного доступу до всіх приміщень об'єкта перевірки протягом робочого часу;

3) забезпечити доступ у режимі перегляду до систем автоматизації операцій, які використовуються об'єктом перевірки, включаючи середовища, що забезпечують діяльність цих систем (середовища промислової експлуатації, а також тестові, резервні та інші середовища), будь-яких даних цих систем і середовищ, здійснення вибірок та вивантаження потрібної для здійснення інспекційної перевірки інформації з метою її подальшого аналізу та наглядових дій;

4) надати інформацію та документи щодо афілійованих та/або споріднених осіб об'єкта перевірки;

5) надати інформацію, документи та їх копії, письмові пояснення з питань діяльності та долучати до матеріалів перевірки інформацію у формі документів або їх копій [включаючи електронні (ті, що зберігаються в інформаційних системах об'єкта перевірки та виготовлені методом сканування або створення фотокопій), (засвідчені належним чином)], що свідчать / можуть свідчити про факти порушення об'єктом перевірки законодавства про регулювання діяльності з надання фінансових послуг, включаючи нормативно-правові акти Національного банку, потрібні для подальших наглядових дій.

Доступ до внутрішніх документів, кореспонденції, будь-якої інформації та будь-яких документів в електронному вигляді або на паперових носіях, які стосуються проведення фінансового моніторингу Фінансовою установою іншим особам, які не віднесені до першої та другої категорії працівників, надається виключно з дозволу директора Фінансової установи та у випадках, передбачених законодавством України.

Здійснення заходів, передбачених цим розділом проводиться з урахуванням порядків які викладені у відповідних розділах Правил.

22. ПОРЯДОК ВЧИНЕННЯ ДІЙ ВІДПОВІДАЛЬНИМ ПРАЦІВНИКОМ ФІНАСОВОЇ УСТАНОВИ ПІД ЧАС НЕМОЖЛИВОСТІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОТРИМАННЯ СТРОКІВ НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ НА ЗАПИТ ДЕРЖФІНМОНІТОРИНГУ УКРАЇНИ

Порядок та процедура погодження Відповідальним працівником з Держфінмоніторингом України *терміну* подання запитуваної інформації у разі неможливості забезпечення дотримання *строків*, встановлених пунктами 12-13 частини 2 статті 8 Закону з об'єктивних причин, здійснюється на підставі «Порядку погодження з Державною службою фінансового моніторингу України суб'єктами первинного фінансового моніторингу строків подання запитуваної інформації».

Об'єктивні причини - обставини, що не дають можливості суб'єктам забезпечити дотримання строків, встановлених Законом для подання інформації на запит Держфінмоніторингу, а саме: значний обсяг інформації, що запитується, необхідність копіювання або сканування значної кількості документів, одержання даних з архівів, подання інформації в паперовій формі тощо;

повідомлення про розгляд заяви - електронний (набір даних визначеної структури) або паперовий документ щодо доведення Держфінмоніторингом до суб'єкта результатів розгляду заяви.

23. ПОРЯДОК НАДАННЯ НА ЗАПИТ СУБ'ЄКТА ДЕРЖАВНОГО ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ ДЕРЖФІНМОНІТОРИНГУ ІНФОРМАЦІЇ, НЕОБХІДНОЇ ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ ФАКТІВ ПОРУШЕННЯ ВИМОГ ЗАКОНОДАВСТВА У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ ЛЕГАЛІЗАЦІЇ (ВІДМИВАННЮ) ДОХОДІВ, ОДЕРЖАНИХ ЗЛОЧИННИМ ШЛЯХОМ, АБО ФІНАНСУВАННЮ ТЕРОРИЗМУ

Відповідно до пп. 15 частини 2 статті 8 Закону, Фінансова установа зобов'язана своєчасно та в повному обсязі подавати (оформлювати, засвідчувати) у порядку, встановленому відповідним

суб'єктом державного фінансового моніторингу, що відповідно до цього Закону виконує функції державного регулювання і нагляду за суб'єктом первинного фінансового моніторингу, на запит цього суб'єкта державного фінансового моніторингу достовірну інформацію та/або документи (висновки, рішення тощо), копії документів або витяги з документів, що стосуються виконання суб'єктом первинного фінансового моніторингу вимог законодавства у сфері запобігання та протидії та необхідні суб'єкту державного фінансового моніторингу для здійснення ним нагляду у сфері запобігання та протидії, у тому числі для перевірки фактів порушень вимог законодавства у сфері запобігання та протидії, здійснення контролю за виконанням суб'єктами первинного фінансового моніторингу рішень суб'єктів державного фінансового моніторингу про застосування заходів впливу, письмових вимог.

На дату затвердження цих Правил НБУ не розроблено порядку щодо надання вищезазначеної інформації та документів.

24. ОПИС ЗАХОДІВ, НАПРАВЛЕНИХ НА ЗАПОБІГАННЯ РОЗГОЛОШЕННЮ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО ПОДАЄТЬСЯ ДЕРЖФІНМОНІТОРИНГУ, ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ З ПИТАНЬ ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ

Інформація щодо фінансових операцій, які підлягають фінансовому моніторингу, та інша інформація з питань фінансового моніторингу є конфіденційною інформацією.

Доступ до Реєстру, що ведеться в електронній формі, має Відповідальний працівник.

У паперовому вигляді документи зберігаються у місці з обмеженим доступом (сейф, металева шафа тощо).

Працівникам забороняється повідомляти клієнтів про факти інформування Держфінмоніторингу про фінансові операції клієнта, та про надходження запиту(ів) від Держфінмоніторингу щодо відповідних клієнтів і надання відповіді на вказані запити.

Відповідальність за розголошення у будь-якому вигляді інформації, яка відповідно до закону надається Держфінмоніторингу, особою, якій ця інформація стала відома у зв'язку з професійною або службовою діяльністю, якщо такі дії заподіяли істотну шкоду охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, державним чи громадським інтересам або інтересам окремих юридичних осіб передбачена частиною другою статті 209-1 Кримінального кодексу України.

25. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕННЯ ЗАПИТІВ ДО ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ, ДЕРЖАВНИХ РЕЄСТРАТОРІВ, ПРАВООХОРОННИХ ОРГАНІВ, НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ, ЮРИДИЧНИХ ОСІБ З МЕТОЮ ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ, ПОКЛАДЕНИХ НА ФІНАНСОВУ УСТАНОВУ ЗАКОНОМ

У разі виникнення сумнівів у достовірності чи повноті поданої клієнтом інформації про клієнта працівники Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, вживають заходів щодо проведення його поглибленої перевірки.

При цьому, відповідно до частини 9 статті 6 Закону Відповідальний працівник з метою виконання покладених на нього Законом завдань має право звертатися із запитом до Національного банку України, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, органів виконавчої влади, правоохоронних органів, державних реєстраторів, правоохоронних органів. На запит Відповідального працівника інформацію про клієнта надають:

- державні органи – Міністерство юстиції України, Державна Фіскальна Служба, Державна Міграційна Служба та відділи державної реєстрації актів цивільного стану;
- державні реєстратори.

Запит надсилається Відповідальним працівником за місцезнаходженням відповідного державного органу, державному реєстратору у письмовій формі, підписується директором Фінансової установи, або особою, що тимчасово виконує його посадові обов'язки. Запит може надсилатися також в електронній формі. Формат електронної взаємодії та форма надання інформації визначаються державними органами відповідно до вимог законодавства щодо захисту інформації з обмеженим доступом.

Відповідальний працівник має право витребувати, а вищезазначені органи *протягом десяти робочих днів з дня отримання запиту* надати відповідно до законодавства України інформацію, що стосується виконання Фінансовою установою завдань передбачених Законом.

У запиті щодо ідентифікації фізичної особи - резидента обов'язково зазначаються:

- Ідентифікаційний номер, прізвище, ім'я та по батькові, дата народження та місце проживання фізичної особи.
- Підстави для надання державними органами, державними реєстраторами інформації про клієнта, її перелік та мета використання такої інформації.

До запиту додається **ДОВІДКА** про присвоєння облікового ідентифікатора.

У разі необхідності отримання зазначеної довідки Відповідальний працівник подає до Держфінмоніторингу України завірений підписом директора, або особи, що тимчасово виконує його посадові обов'язки, та печаткою Фінансової установи **ЛИСТ-ЗВЕРНЕННЯ**.

Держфінмоніторинг України *протягом п'яти робочих днів з дати одержання листа-звернення* формує та надсилає Фінансовій установі довідку.

Інформація про клієнта, що надходить Фінансовій установі від державних органів, державних реєстраторів, є інформацією з обмеженим доступом та використовується виключно з метою виконання вимог законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму.

Відповідальний працівник веде **«РЕЄСТР обліку запитів до органів виконавчої влади, державних реєстраторів, правоохоронних органів, Національного банку України, юридичних осіб, які в установленому законодавством України порядку інформують про результати розгляду такого запиту»**, який повинен містити вихідні реквізити запиту, прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи, інформацію про яку запитується, підстави для надсилання запиту та реквізити листа державного органу, державного реєстратора з інформацією, що надійшла у відповідь на запит Відповідального працівника.

Запит Відповідального працівника та інформація, що надається державними органами, державними реєстраторами, є інформацією з обмеженим доступом, використовується виключно з метою виконання вимог законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму і не підлягає передачі третім особам, крім Держфінмоніторингу України, відповідних суб'єктів державного фінансового моніторингу та інших державних органів у передбачених Законом випадках.

Відповідальний працівник Фінансової установи забезпечує зберігання та використання інформації про клієнта відповідно до вимог законодавства України, запобігання несанкціонованому доступу та поширенню такої інформації.

За порушення вимог законодавства України щодо зберігання інформації про клієнта, що надходить від державних органів, державних реєстраторів, та її розголошення Відповідальний працівник несе відповідальність згідно із Законом.

В Державній реєстраційній службі України наявна інформація, що стосується ідентифікації клієнта, яка міститься в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, а саме:

- Ідентифікаційний номер фізичної особи.
- Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код.
- Серія та номер свідоцтва про державну реєстрацію, дата видачі або заміни свідоцтва про державну реєстрацію тощо.

В органах Державної фіскальної служби України наявна інформація:

- Стосовно ідентифікації фізичних осіб (резидентів) – ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів або інформація про відмову в одержанні ідентифікаційного номера.
- Стосовно ідентифікації фізичних осіб – підприємців – реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер банківського рахунку (за наявності).

26. ПОРЯДОК ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ З ВНУТРІШНІМИ ДОКУМЕНТАМИ З ПИТАНЬ ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ (У ТОМУ ЧИСЛІ ЇХ ЕЛЕКТРОННИМИ КОПІЯМИ)

Доведення до відома та ознайомлення відповідних працівників Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу та зазначених в Додатку №1 до цих Правил, з Внутрішніми документами, зокрема Правилами фінансового моніторингу та Програмою його здійснення, здійснюється Відповідальним працівником **під особистий підпис** або за допомогою електронних засобів, з підтвердженням такого ознайомлення, у разі:

- Затвердження, оновлення, унесення змін до Внутрішніх документів – **не пізніше 20 робочих днів з часу затвердження, унесення змін.**
- Приймання на роботу до Фінансової установи – **до початку виконання посадових обов'язків** з обов'язковим проведенням вступного інструктажу, результати якого підтверджуються письмово.

При переведенні працівника Фінансової установи, який залучений до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, на іншу посаду та у разі зміни функціональних обов'язків Відповідальний працівник Фінансової установи до початку виконання посадових обов'язків додатково ознайомлює його з Внутрішніми документами, що раніше не використовувались в роботі.

Підтвердженням ознайомлення може бути **особистий підпис** працівника Фінансової установи на документі, у «ЖУРНАЛІ ознайомлення та обліку користування внутрішніми документами з питань фінансового моніторингу», який є окремим документом, **ЛИСТІ ОЗНАЙОМЛЕННЯ**, Відомості, наказі тощо.

Відповідальний працівник доводить Внутрішні документи (зміни, доповнення) до працівників, визначених в Додатку №1 до цих Правил.

Керівники структурних підрозділів Фінансової установи **зобов'язані** довести **під особистий підпис** введенні в дію Внутрішні документи (зміни, доповнення) до працівників, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу.

Новопризначені особи, які будуть здійснювати у межах функціональних обов'язків, визначених у Посадових інструкціях, заходи фінансового моніторингу мають бути ознайомлені з Внутрішніми документами з питань фінансового моніторингу до початку виконання своїх посадових обов'язків **під особистий підпис**.

Відповідальність за ознайомлення працівників Фінансової установи, які залучені до виконання вимог у сфері фінансового моніторингу, з Внутрішніми документами покладається на Відповідального працівника Фінансової установи.

Факт ознайомлення новопризначених працівників з Внутрішніми документами, фіксується в «ЖУРНАЛІ ознайомлення та обліку користування внутрішніми документами з фінансового моніторингу», **ЛИСТІ ОЗНАЙОМЛЕННЯ**, Відомості, які заповнюється Відповідальним працівником Фінансової установи та містить, зокрема, назву посади, прізвище, ім'я, по батькові, підпис працівника та дату його ознайомлення.

Дане ознайомлення вказаних працівників може також здійснюватися на відповідному наказі Директора Фінансової установи, в тому числі що передбачає забезпечення здійснення позапланового навчання новопризначених працівників, що задіяні до здійснення фінансового моніторингу.

Відповідальний працівник **має право** здійснювати вибірковий контроль знань окремих вимог Внутрішніх документів працівниками Фінансової установи.

27. НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ВИЯВЛЕНІ ФІНАНСОВІ ОПЕРАЦІЇ ВІД ВІДПОВІДАЛЬНОГО ПРАЦІВНИКА ВІДОКРЕМЛЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ ДО ВІДПОВІДАЛЬНОГО ПРАЦІВНИКА ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ

Якщо працівник відокремленого підрозділу, який здійснює або забезпечує здійснення фінансової операції з'ясовує, що фінансова операція підлягає фінансовому моніторингу, то він, того ж робочого дня, формує довідку про виявлену фінансову операцію (зразок встановлюється

відповідальним працівником Фінансової установи) та в той же день передає їй та документи, на підставі яких здійснена/здійснюється фінансова операція відповідальному працівнику відокремленого підрозділу, який після перевірки наданої довідки про виявлену фінансову операцію та документів, які до неї надані (у разі їх наявності), передає інформацію відповідальному працівнику Фінансової установи для прийняття рішення про реєстрацію фінансової операції.

Відокремлений підрозділ, який самостійно не здійснює подання інформації про фінансові операції до Держфінмоніторингу України, забезпечує облік фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, за реквізитами, визначеними в Реєстрі.

З цією метою відповідальний працівник відокремленого підрозділу веде Журнал обліку фінансових операцій, що можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів (надалі - Журнал) за реквізитами, передбаченими в Реєстрі.

Витяг з Журналу з інформацією про виявлену фінансову операцію відповідальним працівником відокремленого підрозділу передається до відповідального працівника Фінансової установи відповідно до внутрішніх процедур Фінансової установи (електронними засобами, наручним та іншими доступними засобами). При цьому повинні бути прийняті заходи щодо захисту інформації від доступу до неї сторонніх осіб. Відповідальний працівник Фінансової установи проводить реєстрацію виявленої у відокремленому підрозділі фінансової операції, та приймає остаточне рішення щодо повідомлення /не повідомлення (у разі, якщо фінансова операція підлягає внутрішньому фінансовому моніторингу) про неї Держфінмоніторингу України.

Після реєстрації фінансової операції відповідальним працівником Фінансової установи, він направляє до відокремленого підрозділу, від якого надійшла інформація про фінансову операцію, відомості про її реєстрацію, зокрема, дату та порядковий номер реєстрації фінансової операції в реєстрі Фінансової установи. Після отримання такої інформації відповідальний працівник відокремленого підрозділу Фінансової установи вносить до Журналу порядковий номер реєстрації фінансової операції в реєстрі Фінансової установи.

28. ПОРЯДОК ІНФОРМУВАННЯ ДИРЕКТОРА АБО ВИКОНУЮЧОГО ОBOB'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА ПРО ВИЯВЛЕНІ ФІНАНСОВІ ОПЕРАЦІЇ, ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ФІНАНСОВОМУ МОНІТОРИНГУ, ТА ЗАХОДИ ЯКІ БУЛИ ВЖИТІ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ НОРМ ЗАКОНОДАВСТВА У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ ЛЕГАЛІЗАЦІЇ (ВІДМИВАННЮ) ДОХОДІВ, ОДЕРЖАНИХ ЗЛОЧИННИМ ШЛЯХОМ, ФІНАНСУВАННЮ ТЕРОРИЗМУ ТА ФІНАНСУВАННЮ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ЗБРОЇ МАСОВОГО ЗНИЩЕННЯ

Відповідальний працівник зобов'язаний не рідше одного разу на місяць складати письмові звіти за формою, що наведена *в Додатку 3 до Правил*, про виявлені фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу, та заходи, які були вжиті для реалізації норм законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення. Відповідальний працівник повинен підписати звіт.

Звіт, зокрема, може містити інформацію щодо:

Виявлених фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, та заходів, які були вжиті;

Заморожених активів;

Зупинених фінансових операцій;

Фінансових операцій, у проведенні яких Фінансовою установою було відмовлено;

Ужитих заходів стосовно розроблення та поновлення Правил і Програм;

Результатів проведених Відповідальним працівником внутрішніх перевірок діяльності підрозділів або працівників;

Підготовки персоналу щодо виконання вимог Закону шляхом проведення освітньої та практичної роботи, а також щодо таких питань у сфері ПВК/ФТ:

- 1) результатів моніторингу ділових відносин з клієнтами, за підсумками якого виявлена підозріла діяльність клієнтів, та пропозицій щодо вжиття необхідних заходів стосовно

- таких клієнтів з метою мінімізації ризиків ВК/ФТ;
- 2) питань, пов'язаних із пропозиціями щодо відмови в продовженні ділових відносин з клієнтами (у тому числі в разі встановлення клієнту неприйнятно високого рівня ризику);
 - 3) проблемних питань, що виникають в установи під час проведення заходів з НПК;
 - 4) змін у законодавстві України з питань ПВК/ФТ та вжиття установою необхідних заходів у зв'язку з такими змінами (зокрема оновлення внутрішніх документів установи з питань ПВК/ФТ) із зазначенням строків ужиття таких заходів;
 - 5) результатів оцінки нових продуктів/послуг установи та притаманних їм ризиків ВК/ФТ;
 - 6) проблемних питань щодо проведення навчальних заходів для працівників установи, агентів установи (їх працівників);
 - 7) проблемних питань, пов'язаних зі встановленням ділових відносин з PEPs та/або їх обслуговуванням;
 - 8) інших питань щодо виконання установою вимог законодавства України у сфері ПВК/ФТ, які потребують розгляду та реагування з метою дотримання установою вимог законодавства України у сфері ПВК/ФТ.

У разі якщо Відповідальним працівником не є Директор, звіт після його складання направляється Директору або особі, яка виконує його обов'язки, для інформування.

Керівник Фінансової установи здійснює розгляд зазначених у звіті питань не рідше одного разу на місяць.

Ознайомлення Директора або особи, яка виконує його обов'язки, зі звітом підтверджується підписом.

Звіт, зберігається у відповідального працівника Фінансової установи (відокремленого підрозділу) в окремій справі за номенклатурним номером цієї справи протягом п'яти років.

Відповідальний працівник установи не рідше одного разу на рік не пізніше I кварталу року, наступного за звітним, звітує керівнику установи щодо:

- результатів оцінки ризик-профілю установи;
- питань, пов'язаних зі створенням належної організації внутрішньої системи ПВК/ФТ та проведенням первинного фінансового моніторингу;
- питань, пов'язаних із забезпеченням належної системи управління ризиками ВК/ФТ.

29. ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ ПЕРЕВІРОК ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ

Перевірка діяльності працівників Фінансової установи (відокремлених підрозділів), які забезпечують здійснення фінансових операцій, на предмет дотримання законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, виконання Правил та Програм здійснюється не рідше одного разу на рік згідно з планом перевірок, затвердженим Директором.

Відповідальний працівник Фінансової установи (відокремленого підрозділу) повинен складати річний план проведення перевірок підрозділів Фінансової установи та надавати його на затвердження до початку року Директору. У разі необхідності протягом поточного року вносяться корективи до вказаного плану та надається на затвердження скорегований план Директору.

План проведення перевірок повинен містити строки проведення перевірок, найменування підрозділів, які заплановано перевірити, питання, які охоплює перевірка, особу, якою буде проведено зазначені заходи.

Відповідальний працівник Фінансової установи має право залучати до проведення перевірок з цих питань будь-яких працівників відокремленого або структурного підрозділу, надавати їм доручення і вказівки у межах своєї компетенції, обов'язкові до виконання, а також вимагати від них допомоги при провадженні окремих дій.

За результатами перевірки складається акт, який підписують особа (-и), яка (-и) здійснювала (-ли) перевірку. В акті зазначаються висновки та у разі необхідності пропозиції щодо усунення недоліків, виявлених за результатами перевірки.

Акт перевірки після його підписання направляється Директору для інформування та вжиття в разі необхідності заходів реагування.

Ознайомлення Директора з актом перевірки підтверджується підписом.

30. ЕСКАЛАЦІЯ ПІДОЗР

Працівники Фінансової установи можуть повідомити про порушення вимог законодавства у сфері запобігання та протидії, у тому числі без зазначення авторства (анонімно):

відповідального працівника за електронною адресою: fk.inrayz_invest@ukr.net.

Аналіз усіх повідомлень, не залежно від способу їх подання, здійснюється негайно начальником відділу фінансового моніторингу. Якщо повідомлення здійснене із зазначенням авторства, відділ фінансового моніторингу має право звертатися до працівника (автора повідомлення) щодо надання додаткової інформації з приводу обставин, зазначених у повідомленні.

Про будь-яке повідомлення в день його надходження начальник відділу фінансового моніторингу інформує Директора фінансової установи.

У разі необхідності з метою мінімізації ризиків відділ фінансового моніторингу має право здійснювати додаткові внутрішні перевірки або ініціювати проведення внутрішнього розслідування за участю керівників структурних підрозділів.

Результати аналізу кожного повідомлення погоджуються директором Фінансової установи та фіксуються начальником відділу фінансового моніторингу у реєстрі «База повідомлень у сфері ПВК/ФТ»

Керівник установи забезпечує захист (не допускати звільнення чи примушення до звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності чи піддання іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація (переатестація), зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або піддання загрози таких заходів впливу) працівників установи у зв'язку з повідомленням ними керівника та/або відповідального працівника установи чи суб'єкта державного фінансового моніторингу про порушення вимог законодавства у сфері запобігання та протидії.

31. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ВІДПОВІДНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ДО РЕЄСТРУ ФІНАНСОВИХ ОПЕРАЦІЙ, РЕЄСТРУ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО ПІДОЗРІЛУ ФІНАНСОВУ ДІЯЛЬНІСТЬ, РЕЄСТРУ РОЗБІЖНОСТЕЙ ПРО КБВ, РЕЄСТРУ ВІДМОВ ТА РЕЄСТР ЗАМОРОЖЕНЬ/РОЗМОРОЖЕНЬ (ДАЛІ – РЕЄСТРИ ПОВІДОМЛЕНЬ).

СПФМ веде реєстр фінансових операцій, реєстр повідомлень про підозрілу фінансову діяльність, реєстр розбіжностей про КБВ, реєстр відмов та реєстр заморожень/розморожень (далі – реєстри повідомлень) з урахуванням фінансових операцій та відповідних фактів, що мали місце у відокремлених підрозділах СПФМ, з окремою нумерацією в таких реєстрах, відлік якої має починатися з початку календарного року.

СПФМ веде реєстри повідомлень в електронному вигляді (уключаючи можливість використання програм Word, Excel). Реєстри повідомлень є документами з обмеженим доступом.

Доступ до реєстрів повідомлень мають Відповідальний працівник СПФМ, а також працівники СПФМ, уповноважені відповідальним працівником СПФМ.

Відповідальний працівник СПФМ відповідає за захист реєстрів повідомлень від знищення, несанкціонованого доступу, модифікації або викривлення даних.

Відповідальний працівник СПФМ, а також працівники СПФМ, уповноважені відповідальним працівником СПФМ приймають рішення про:

- 1) те, що фінансова(і) операція(ї) клієнта є підозрілою(ими) шляхом унесення інформації про неї(них) до реєстру фінансових операцій у день виникнення достатніх підстав для підозри;
- 2) те, що діяльність клієнта(ів) є підозрілою, шляхом унесення інформації про таку діяльність до реєстру повідомлень про підозрілу фінансову діяльність у день підписання обґрунтованого висновку щодо підозрілої фінансової діяльності;
- 3) унесення інформації про наявність розбіжності між відомостями про КБВ, які містяться в ЄДР, та інформацією про КБВ, отриманою СПФМ у результаті здійснення НПК, до реєстру розбіжностей про КБВ;
- 4) унесення інформації про відмову в установленні (підтриманні) ділових відносин із клієнтом (особою) до реєстру відмов;

- 5) унесення інформації про замороження/розмороження активів терористів до реєстру заморожень/розморожень;
- б) унесення інформації про інші фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу до реєстру фінансових операцій.

Повноваження працівника, уповноваженого відповідальним працівником СПФМ щодо прийняття такого рішення, повинно бути передбачено в посадовій інструкції цього працівника (трудовому договорі, контракті тощо).

У випадках відмови СПФМ клієнту в проведенні фінансової операції/установленні ділових відносин до відповідних реєстрів повідомлень уносяться наявні на час прийняття відповідного рішення дані, що пов'язані з такою фінансовою операцією/діловими відносинами, з обов'язковим зазначенням у полі "Коментарі" підстав для відмови.

Якщо працівник СПФМ, до посадових обов'язків якого відноситься здійснення аналізу з метою виявлення і надання Відповідальному працівнику інформації про фінансові операції, що можуть підлягати фінансовому моніторингу або стосовно яких є достатні підстави підозрювати, що вони пов'язані, стосуються або призначені для фінансування тероризму, виявляє відповідні ознаки в фінансовій операції, він здійснює відбір такої операції та повідомляє про неї Відповідальному працівникові СПФМ або працівникові, уповноваженому Відповідальним працівником СПФМ.

Відповідальні особи забезпечують за результатами здійснення аналізу своєчасне виявлення фінансової операції, що може підлягати фінансовому моніторингу та надають інформацію про фінансову операцію Відповідальному працівникові СПФМ або працівникові, уповноваженому Відповідальним працівником СПФМ, який повідомляє спеціально уповноважений орган про фінансову операцію клієнта:

- 1) протягом п'яти робочих днів з дня їх проведення (спроби проведення) щодо порогових фінансових операцій, що відповідають ознакам:
 - зарахування або переказ коштів, надання або отримання кредиту (позики), здійснення інших фінансових операцій у разі, якщо хоча б одна із сторін - учасників фінансової операції має відповідну реєстрацію, місце проживання чи місцезнаходження в державі (юрисдикції), що не виконує чи неналежним чином виконує рекомендації міжнародних, міжурядових організацій, задіяних у сфері боротьби з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму чи фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення (в тому числі дипломатичне представництво, посольство, консульство такої іноземної держави), або однією із сторін - учасників фінансової операції є особа, яка має рахунок у СПФМ, зареєстрованому в зазначеній державі (юрисдикції);
 - фінансові операції політично значущих осіб, членів їх сім'ї та/або осіб, пов'язаних з політично значущими особами.
- 2) не пізніше п'ятого робочого дня місяця, наступного за місяцем, в якому фінансові операції були здійснені щодо порогових фінансових операцій, що відповідають ознакам:
 - фінансові операції із переказу коштів за кордон (в тому числі до держав, віднесених Кабінетом Міністрів України до офшорних зон);
 - фінансові операції з готівкою (внесення, переказ, отримання коштів).
- 3) підозрілі фінансові операції (діяльність) або спроби їх проведення незалежно від суми, на яку вони(а) проводяться, - негайно після виникнення підозри або достатніх підстав для підозри, а також надавати обґрунтовані висновки, копії документів та іншу інформацію, на основі яких сформовано підозру.

Повідомлення про фінансову операцію Відповідальному працівникові СПФМ або працівникові, уповноваженому Відповідальним працівником СПФМ передають Відповідальні особи засобами електронної пошти.

Відповідальна особа в разі наявності додаткової інформації щодо фінансової операції, про яку повідомлено Відповідальному працівнику, зобов'язана надати таку інформацію та підтверджуючі документи щодо проведених заходів.

Розроблені правила/сценарії відбору фінансових операцій установи мають забезпечити виявлення:

- 1) фінансової операції з готівкою, яка містить індикатори підозрілості фінансових операцій, – не пізніше 20 робочих днів після здійснення такої фінансової операції;
- 2) інших фінансових операцій (сукупності пов'язаних між собою фінансових операцій), що містять індикатори підозрілості фінансових операцій, – не пізніше останнього робочого дня місяця, наступного за місяцем, у якому такі фінансові операції були здійснені.

Відповідальний працівник СПФМ або працівник, уповноважений Відповідальним працівником СПФМ **забезпечує внесення до реєстру фінансових операцій інформації про:**

- 1) порогові фінансові операції;
- 2) підозрілі фінансові операції;
- 3) зупинені СПФМ фінансові операції, у тому числі з метою виконання відповідного рішення або доручення СУО;
- 4) фінансові операції, щодо яких СПФМ було відмовлено клієнту (особі) у їх здійсненні;
- 5) спроби проведення фінансових операцій клієнтами та фінансові операції на користь клієнтів, активи яких були заморожені установою;
- 6) фінансові операції, щодо яких установа забезпечує заходи з відстеження (моніторингу) на відповідний запит/рішення/доручення СУО.

До реєстру фінансових операцій уносяться такі дані:

- порядковий номер реєстрації в реєстрі з початку календарного року і дата реєстрації;
- унікальний номер фінансової операції в СА установи (за його наявності);
- дата здійснення/спроби проведення/відмови від проведення/зупинення фінансової операції/замороження активів фінансової операції;
- код ознаки здійснення фінансової операції відповідно до довідника кодів ознак здійснення фінансових операцій, визначеного відповідним нормативно- правовим актом Міністерства фінансів України;
- сума фінансової операції у валюті її проведення та її еквівалент у національній валюті за офіційним курсом гривні до іноземної валюти, установленим Національним банком на день проведення фінансової операції (для валютно-обмінних операцій зазначається сума за курсом купівлі/продажу/обміну іноземної валюти установи);
- прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові або найменування клієнта та РНОКПП/код за ЄДРПОУ цієї особи (якщо РНОКПП/код за ЄДРПОУ не присвоєно, то зазначається дев'ять нулів);
- прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові або найменування контрагента та РНОКПП/код за ЄДРПОУ цієї особи (якщо РНОКПП/код за ЄДРПОУ не присвоєно, то зазначається дев'ять нулів; якщо РНОКПП/ код за ЄДРПОУ не відомий установі, то ставиться п'ять дев'яток). Клієнт установи може бути одночасно й контрагентом, якщо він є фактичним відправником (ініціатором переказу/платником) та отримувачем активів за фінансовою операцією;
- код ознаки (коди ознак) порогових фінансових операцій/види підозр та ознаки підозр відповідно до довідників кодів ознак порогових фінансових операцій/видів підозр, ознак підозр, визначених відповідним нормативно- правовим актом Міністерства фінансів України;
- коментарі (за наявності). Для підозрілої фінансової операції зазначається стислий коментар з обґрунтованого висновку.
- До реєстру фінансових операцій вносяться також інші відомості, передбачені Положенням №107.

Відповідальний працівник СПФМ або працівник, уповноважений Відповідальним працівником СПФМ уносить **до реєстру повідомлень про підозрілу фінансову діяльність такі дані:**

- 1) порядковий номер реєстрації в реєстрі з початку календарного року і дату реєстрації;

- 2) код виду підозри відповідно до довідника кодів виду підозр, визначених відповідним нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України;
- 3) код ознаки підозр відповідно до довідника кодів ознак підозр, визначених відповідним нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України;
- 4) прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові/найменування клієнта(ів) СПФМ – учасника(ів) підозрілої фінансової діяльності та її (їх) РНОКПП/код за ЄДРПОУ (якщо РНОКПП/коду за ЄДРПОУ не присвоєно, то ставиться дев'ять нулів);
- 5) орієнтовну суму підозрілих фінансових операцій у гривневому еквіваленті;
- 6) початкову та кінцеву дати здійснення підозрілої діяльності;
- 7) коментарі (стилий коментар з обґрунтованого висновку).

Відповідальний працівник СПФМ або працівник, уповноважений Відповідальним працівником СПФМ уносить **до реєстру розбіжностей про КБВ такі дані:**

- 1) порядковий номер реєстрації в реєстрі з початку календарного року і дату реєстрації;
- 2) дату виявлення розбіжностей між відомостями про КБВ;
- 3) найменування та код за ЄДРПОУ юридичної особи, щодо якої встановлено розбіжності між відомостями про КБВ, які містяться в ЄДР, та інформацією про КБВ, отриманою СПФМ у результаті здійснення НПК;
- 4) коментарі (за наявності).

Під “наявністю розбіжності між відомостями про КБВ, які містяться в ЄДР, та інформацією про КБВ, отриманою СПФМ у результаті здійснення НПК” потрібно розуміти відсутність інформації про фізичну особу, що встановлена СПФМ як КБВ за результатом здійснення НПК, в ЄДР як КБВ відповідної юридичної особи.

Датою виявлення розбіжностей є дата внесення до анкети клієнта інформації про відповідного КБВ, інформації про якого немає в ЄДР.

СПФМ зобов'язаний повідомляти СУО про розбіжності не пізніше десятого робочого дня місяця, наступного за місяцем, в якому були виявлені розбіжності.

Відповідальний працівник СПФМ або працівник, уповноважений Відповідальним працівником СПФМ уносить **до реєстру відмов такі дані:**

- 1) порядковий номер реєстрації в реєстрі з початку календарного року і дату реєстрації;
- 2) дату прийняття рішення СПФМ щодо відмови в установленні (підтриманні ділових відносин);
- 3) код виду повідомлення про відмову відповідно до довідника кодів виду повідомлення про відмову, визначеного відповідним нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України;
- 4) код підстави відмови відповідно до довідника кодів підстав відмови, визначеного відповідним нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України;
- 5) прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові/найменування особи, якій відмовлено, та її РНОКПП/код за ЄДРПОУ [якщо РНОКПП/коду за ЄДРПОУ не присвоєно, то ставиться дев'ять нулів];
- 6) коментарі (уключаючи причини відмови).

Відповідальний працівник СПФМ або працівник, уповноважений Відповідальним працівником СПФМ уносить **до реєстру заморожень/розморожень такі дані:**

- 1) порядковий номер реєстрації в реєстрі з початку календарного року і дату реєстрації;
- 2) код виду повідомлення про замороження (розмороження) активів, пов'язаних із тероризмом та його фінансуванням, розповсюдженням зброї масового знищення та його фінансуванням, відповідно до довідника кодів виду повідомлення про замороження (розмороження) активів, пов'язаних із тероризмом та його фінансуванням, розповсюдженням зброї масового знищення та його фінансуванням, визначеного відповідним нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України;
- 3) прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові/найменування клієнта, та його РНОКПП/ код за ЄДРПОУ [якщо РНОКПП/коду за ЄДРПОУ не присвоєно, то ставиться дев'ять нулів];

- 4) код виду замороженого/розмороженого активу відповідно до довідника кодів виду заморожених/розморожених активів, визначеного відповідним нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України;
- 5) сума заморожених (розморожених) активів у гривневому еквіваленті.
- 6) коментарі (за наявності).

Видалення даних, що внесені до реєстрів повідомлень, не допускається.

У разі потреби виправлення помилково внесених до реєстрів повідомлень даних Відповідальний працівник СПФМ або працівник, уповноважений Відповідальним працівником СПФМ зазначає в інформаційному рядку реєстру з такими помилковими даними факт анулювання відповідного запису та зазначає підстави анулювання в полі “Коментарі”, а також доповнює реєстр новим записом, якщо відповідна інформація підлягає наданню до СУО. Рішення щодо анулювання запису у відповідному реєстрі повідомлень приймає Відповідальний працівник СПФМ або працівник, уповноважений Відповідальним працівником СПФМ.

Якщо за результатами здійснення перевірки службою внутрішнього аудиту або Національним банком (у тому числі під час безвізного нагляду), були виявлені факти ненадання СПФМ відповідної інформації до СУО, яка мала бути надана СПФМ згідно із вимогами законодавства України у сфері ПВК/ФТ, Відповідальний працівник СПФМ або працівник, уповноважений Відповідальним працівником СПФМ уносить таку інформацію до відповідних реєстрів повідомлень не пізніше 30 робочих днів із дати отримання Відповідальним працівником СПФМ затвердженого аудиторського висновку служби внутрішнього аудиту СПФМ або дати отримання СПФМ довідки про перевірку Національним банком/акту про результати безвізного нагляду з питань фінансового моніторингу (крім випадків, коли на момент отримання аудиторського висновку/довідки про перевірку Національним банком відповідна інформація не підлягатиме наданню СУО відповідно до вимог законодавства України).

У разі відмови СПФМ клієнту в проведенні фінансової операції/установленні ділових відносин до відповідних реєстрів повідомлень уносяться наявні на час прийняття відповідного рішення дані, пов'язані з такою фінансовою операцією/діловими відносинами, з обов'язковим зазначенням у полі “Коментарі” підстав для відмови.

СПФМ у разі потреби формування витягу з реєстру повідомлень на паперовому носії зобов'язаний забезпечити відображення на паперових носіях усіх даних, ідентичних тим, які містить реєстр повідомлень в електронному вигляді та які передбачені Положенням, з обов'язковим зазначенням дати друкування.

Порядок передавання інформації до СУО має забезпечувати її гарантовану доставку та конфіденційність.

Установа зобов'язана забезпечити своєчасність, повноту та достовірність надання відповідної інформації до СУО.

32. ПОРЯДОК ІНФОРМУВАННЯ СБУ У ВИПАДКАХ, ВИЗНАЧЕНИХ ЗАКОНОДАВСТВОМ УКРАЇНИ У СФЕРІ ПВК/ФТ

СПФМ відповідно до частини першої статті 22 Закону про ПВК/ФТ зобов'язаний негайно, без попереднього повідомлення клієнта (особи), заморозити активи, пов'язані з тероризмом та його фінансуванням, розповсюдженням зброї масового знищення та його фінансуванням (далі – активи терористів).

У день прийняття рішення про замороження таких активів СПФМ зобов'язаний одночасно із замороженням таких активів повідомити спеціально уповноваженому органу та Службі безпеки України в установленому законодавством порядку про заморожені активи.

У разі замороження активів терористів СПФМ зобов'язаний негайно відповідний територіальний підрозділ СБУ за місцезнаходженням СПФМ про замороження активів терористів шляхом надсилання листа-повідомлення за формою, наведеною в додатку 7 до Положення № 107.

Якщо відповідальна особа/Відповідальний працівник/ інший працівник СПФМ, що безпосередньо забезпечує проведення фінансової операції клієнта, має достатні підстави підозрювати, що вони пов'язані, стосуються або призначені для фінансування тероризму чи фінансування розповсюдження зброї масового знищення, то СПФМ негайно в найкоротший термін протягом робочого дня з моменту настання події:

- уносить до реєстру фінансових операцій та надає Спеціально уповноваженому органу інформацію про цю фінансову операцію та про осіб, які брали (беруть) участь у її проведенні;
- надає інформацію про таку фінансову операцію СБУ за місцем розташування СПФМ.

У разі замороження активів клієнтів установа проводить фінансові операції, що збільшують активи такого клієнта, і негайно заморожує активи, отримані в результаті проведення таких фінансових операцій.

У разі розмороження активів СПФМ не пізніше наступного робочого дня з дня розмороження активів СПФМ інформує СУО та відповідний територіальний підрозділ СБУ за місцезнаходженням СПФМ про розмороження активів терористів шляхом надсилання листа-повідомлення за формою, наведеною в додатку 7 до Положення № 107.

СПФМ, його керівникам та працівникам заборонено розголошувати відомості щодо фактів інформування СУО та СБУ про замороження/розмороження активів.

Надання інформації про замороження/розмороження активів, пов'язаних із тероризмом та його фінансуванням, розповсюдженням зброї масового знищення та його фінансуванням, здійснюється в наступному Порядку:

- Відповідальний працівник СПФМ інформує про фінансові операції, що збільшують активи клієнта, та/або спробу(и) здійснення фінансових операцій, що зменшують активи клієнта, СУО та СБУ в день проведення фінансової операції (спроби її здійснення), але не пізніше 11 години наступного робочого дня з дня здійснення фінансової операції, що збільшує активи клієнта, та/або спроби здійснення фінансової операції, що зменшує активи клієнта, у порядку, визначеному в пункті 20 додатка 9 до Положення № 107. Установа повідомляє клієнту (особі) у письмовій формі про замороження його (її) активів та активів за заблокованою фінансовою операцією (учасником якої є така особа) у відповідь на отриманий від нього (неї) письмовий запит.
- Повідомлення адресується правоохоронному органу за місцем розташування СПФМ відповідно до підслідності, встановленої в ст. 216 Кримінального процесуального кодексу (органу внутрішніх справ, органу служби безпеки (Головне управління Служби безпеки України в м. Києві), Національному антикорупційному бюро, слідчому органу державного бюро розслідувань).
- В листі-повідомленні зазначаються дані згідно додатку № 20 Положення № 107.
- Повідомлення оформлюється як документ, що містить інформацію з обмеженим доступом, вкладається в конверт, що запечатується, проклеюється додатково та скріплюється печаткою СПФМ.
- Повідомлення спрямовується засобами фельд'єгерського зв'язку або доставляється особисто уповноваженим працівником СПФМ, що забезпечують гарантовану доставку та конфіденційність Повідомлення.

У разі внесення змін до законодавства України, інших законодавчих та нормативних актів, що регулюють питання запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, Правила будуть діяти лише в тій частині, що не суперечитиме вимогам чинного законодавства.

33. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ АНКЕТИ КЛІЄНТА, ПЕРЕЛІКІВ КЛІЄНТІВ.

Установа зобов'язана формувати та вести анкети клієнтів у разі наявності підстав, визначених пунктом 20 Додатку 1 Положення № 107.

Установа зобов'язана формувати та вести анкети клієнтів у разі:

- 1) якщо ризик ділових відносин з клієнтом (ризик фінансової операції без встановлення ділових відносин з клієнтом) є високим;
- 2) проведення фінансової операції, що підлягає фінансовому моніторингу [порогова та/або підозріла фінансова операція (діяльність)];
- 3) проведення разової фінансової операції без встановлення ділових відносин з клієнтом, якщо сума фінансової операції дорівнює або перевищує суму, визначену частиною першою статті 20 Закону про ПВК/ФТ або проведення клієнтом кількох фінансових операцій,

що можуть бути пов'язані між собою, на загальну суму, що дорівнює або перевищує суму, визначену частиною першою статті 20 Закону про ПВК/ФТ;

4) виявлення факту належності потенційного клієнта та клієнта, з яким підтримуються ділові відносини, до категорії РЕР;

5) встановлення ділових відносин з клієнтом на підставі договору про приймання на його користь регулярних платежів.

Перелік інформації, що має міститися в анкетах клієнтів, наведено в додатках 22–26 до Положення №107. Додатково, анкети мають містити додаткове поле “інша інформація”. Анкети ведуться у word, excel або з використанням іншого програмного забезпечення, яке може виконати вимоги вказаних пунктів.

Анкета клієнта ведеться СПФМ в електронному вигляді та має містити інформацію, отриману СПФМ за результатами належної перевірки клієнтів (уключаючи посилені заходи належної перевірки клієнтів), а також висновки СПФМ щодо оцінки ризику ділових відносин (фінансової операції без установаження ділових відносин) з клієнтом із зазначенням дат здійснення таких оцінок та переоцінок (у разі зміни рівня ризику).

Установа вносить до анкети інформацію (дані), достовірність якої (яких) підтверджується наявними в установі відповідними документами (їх копіями), а також інформацію, отриману від клієнта, з офіційних, надійних та інших джерел. При веденні Анкети повинна бути забезпечена своєчасність, повнота та відповідність унесеної до неї інформації відомостям, що містяться в справі клієнта.

Анкета клієнта формується під час установаження ділових відносин з клієнтом, але до проведення першої фінансової операції клієнтом. Анкета доповнюється новими або уточненими даними протягом 10 робочих днів за результатами вжитих СПФМ заходів щодо актуалізації даних про клієнта, Відповідальною особою СПФМ, яка супроводжує процес надання клієнту послуг СПФМ та є відповідальною за ведення анкети клієнта. СПФМ у разі потреби формування паперової форми анкети зобов'язаний забезпечити відображення в ній усіх даних електронної анкети.

Установа документує проведення НПК та прийняті установою рішення в спосіб, що дасть змогу продемонструвати їх належне здійснення та обґрунтованість, та зберігає відповідні документи та/або інформацію у справі клієнта протягом строків, визначених Законом про ПВК/ФТ.

Паралельно з анкетами клієнтів, Установа веде Переліки клієнтів в електронному вигляді, з вимогами до інформації, яку ці переліки мають містити, зазначені Положенням НБУ №107, щодо кожного клієнта Установи.

Установа формує Переліки клієнтів із зазначенням таких даних:

дата здійснення установою оцінки;

дата здійснення установою переоцінки (у разі зміни рівня ризику);

дата виявлення належності клієнта до категорії РЕР;

для фізичних осіб-резидентів (клієнти Установи – виключно фізичні особи-резиденти):
прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);

РНОКПП/номер (та за наявності – серії) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття РНОКПП/номер паспорта із записом про відмову від прийняття РНОКПП в електронному безконтактному носії/унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності).

**Відповідальний за проведення
фінансового моніторингу**

_____ / _____ __.__. /

**ПЕРЕЛІК ПОСАД
З ВІДПОВІДНИМИ ФУНКЦІЯМИ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ ЛЕГАЛІЗАЦІЇ
(ВІДМИВАННЮ) ДОХОДІВ, ОДЕРЖАНИХ ЗЛОЧИННИМ ШЛЯХОМ, ФІНАНСУВАННЮ
ТЕРОРИЗМУ ТА ФІНАНСУВАННЮ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ЗБРОЇ МАСОВОГО
ЗНИЩЕННЯ**

1. ПЕРЕЛІК ПОСАД ПЕРШОЇ КАТЕГОРІЇ

(за функціональними обов'язками мають доступ або причетні до передачі інформації, що надається Держфінмоніторингу, а також до факту її надання)

1. Директор Фінансової установи

2. Працівник відповідальний за проведення фінансового моніторингу Фінансової установи

2. ПЕРЕЛІК ПОСАД ДРУГОЇ КАТЕГОРІЇ

(за функціональними обов'язками здійснюють або забезпечують здійснення фінансових операцій та які задіяні у проведенні заходів з фінансового моніторингу Фінансової установи (здійсненні належної перевірки клієнта))

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ ФІНАНСОВИХ ОПЕРАЦІЙ ВСІХ КЛІЄНТІВ

2.1. Головний бухгалтер

2.2. Начальник відділу продажу та мотивації

2.3. Начальник відділу управлінської звітності та обробки платежів

НАЛЕЖНА ПЕРЕВІРКА КЛІЄНТІВ-ФІЗИЧНИХ ОСІБ, ЩО ОТРИМУЮТЬ ПОСЛУГИ:

2.4. Начальник відділу андеррайтингу

2.5. Головні спеціалісти відділу андеррайтингу

2.6. Провідні спеціалісти відділу андеррайтингу

2.7. Начальний відділу економічної безпеки

3. ПЕРЕЛІК ПОСАД ТРЕТЬОЇ КАТЕГОРІЇ

- Всі інші посади, які не ввійшли до першої та другої категорії

-

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ ДІЛОВОЇ РЕПУТАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ДРУГОЇ КАТЕГОРІЇ:

Перевірка бездоганної репутації працівників, що займають посади другої категорії (крім Начальника відділу економічної безпеки) здійснюється Начальником відділу економічної безпеки, за результатами чого складаються письмові висновки. Перевірка бездоганної репутація Начальника відділу економічної безпеки та складання висновку за її результатами здійснюється Відповідальним працівником. З метою перевірки ділової репутації вказаних осіб використовуються відкриті/доступні джерела інформації, інформація наявна в трудовій книжці працівника, документів працівника, що подаються при прийнятті на роботу в Фінансову установу, в результаті чого складається портрет бездоганної репутації відповідного працівника та фіксується у зазначеному висновку. В окремих випадках, особи, що відповідно до цих Правил забезпечують перевірку ділової репутації працівників другої категорії можуть запитувати довідку, видану спеціальним органом про відсутність судимості, яка не знята або не погашена в установленому законом порядку. В загальному порядку така довідка може не запитуватися, відсутність судимості може перевірятися ш відкритих джерел або шляхом отримання письмового підтвердження від відповідного працівника.

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____
про ЗАМОРОЖЕННЯ АКТИВІВ/ ЗУПИНЕННЯ ФІНАНСОВОЇ ОПЕРАЦІЇ
(на вибір)**

м. _____

«__» _____ 20__ року

На виконання вимог Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», у зв'язку з виявленням фінансової операції, яка містить ознаки, передбачені статтями 22-23 вище вказаного Закону:

1. Заморозити активи щодо _____.
Або
2. Зупинити проведення фінансової операції щодо _____, на строк до двох робочих днів.
3. Надіслати повідомлення про замороження активів/зупинення фінансової операції *(на вибір)* Державній службі фінансового моніторингу України.

Відповідальний за проведення
внутрішнього фінансового моніторингу _____ / _____ /

Директор _____ / _____ /

ЗВІТ
про виявлені фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу
в ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «_____» (далі – Фінансова установа)

Період : з _____ по _____.

ФІНАНСОВІ ОПЕРАЦІЇ, ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ФІНАНСОВОМУ МОНІТОРИНГУ

Загальна кількість виявлених операцій:

Заходи, що були вжиті, у зв'язку з
виявленими операціями:

Коментарі (за наявності):

ЗАМОРОЖЕНІ АКТИВИ/ЗУПИНЕНІ ФІНАНСОВІ ОПЕРАЦІЇ

Кількість операцій:

Підстава замороження/зупинення:

Коментарі (за наявності):

ФІНАНСОВІ ОПЕРАЦІЇ, У ПРОВЕДЕННІ ЯКИХ БУЛО ВІДМОВЛЕНО

Кількість операцій:

Підстава відмови:

Коментарі (за наявності):

ВИЯВЛЕНА ПІДОЗРІЛА ДІЯЛЬНІСТЬ:

Кількість клієнтів:*

Підстави підозри:

Пропозиції щодо вжиття заходів по підозрам:

*якщо виявлені підозри додатково заповнюється Додаток 1 до Звіту.

ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО ВІДМОВИ В ПРОДОВЖЕННІ ДІЛОВИХ ВІДНОСИН:

Кількість клієнтів:**

Коментарі (за наявності):

** якщо є пропозиції щодо відмови додатково заповнюється Додаток 1 до Звіту.

ПРОБЛЕМНІ ПИТАННЯ, ЩО ВИНИКАЮТЬ В ФІНАНСОВІЙ УСТАНОВІ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДІВ З НПК:

Зміни у законодавстві України з питань ПК/ФТ:

Опис змін:

Зазначення строків оновлення Внутрішніх документів (за необхідності):

ЗАТВЕРДЖЕННЯ В ФІНАНСОВІЙ УСТАНОВІ НОВИХ ПРОДУКТІВ/ПОСЛУГ:

Оцінка нових продуктів/послуг та притаманних їм ризиків вк/фт:

ПРОБЛЕМНІ ПИТАННЯ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАХОДІВ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ:

ПРОБЛЕМНІ ПИТАННЯ, ПОВ'ЯЗАНІ ЗІ ВСТАНОВЛЕННЯМ ДІЛОВИХ ВІДНОСИН З PERS ТА/АБО ЇХ ОБСЛУГОВУВАННЯМ:

ІНШІ ПИТАННЯ ЩОДО ВИКОНАННЯ ФІНАНСОВОЮ УСТАНОВОЮ ВИМОГ ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ У СФЕРІ ПК/ФТ, ЯКІ ПОТРЕБУЮТЬ РОЗГЛЯДУ ТА РЕАГУВАННЯ З МЕТОЮ ДОТРИМАННЯ ФІНАНСОВОЮ УСТАНОВОЮ ВИМОГ ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ У СФЕРІ ПК/ФТ:

Відповідальний за проведення
фінансового моніторингу

/ ПІБ ./

Директор

_____ / ПІБ ./

Виявлена підозріла діяльність клієнтів Фінансової установи:

Для клієнтів- фізичних осіб зазначаються:

№ п/п	ППП	РНОКПП/ У випадку відсутності РНОКПП зазначаються паспортні дані	Дата встановлення ділових відносин	Рівень ризику, що присвоєний клієнту	Підстави вважати, що клієнт здійснює підозрілу діяльність	Пропозиції щодо вжиття заходів з метою мінімізації ризиків ВК/ФТ

Для клієнтів- юридичних осіб зазначаються:

№ п/п	Назва, ЄДРПОУ	Дата встановлення ділових відносин	Рівень ризику, що присвоєний клієнту	Підстави вважати, що клієнт здійснює підозрілу діяльність	Пропозиції щодо вжиття заходів з метою мінімізації ризиків ВК/ФТ

Відповідальний за проведення фінансового моніторингу

_____ / ШБ . /

Директор

_____ / ШБ . /

Пропозиції щодо відмови в продовженні ділових відносин з клієнтами (у тому числі в разі встановлення клієнту неприйнятно високого рівня ризику)

Для клієнтів- фізичних осіб зазначаються:

№ п/п	ППП	РНОКПП/ У випадку відсутності РНОКПП зазначаються паспортні дані	Дата встановлення ділових відносин	Підстави для відмови в продовженні ділових відносин з клієнтами	Пропозиції щодо відмови в продовженні ділових відносин з клієнтами	Дата присвоєння неприйнятно високого ризику клієнтам

Для клієнтів- юридичних осіб зазначаються:

№ п/п	Назва, ЄДРПОУ	Дата встановлення ділових відносин	Підстави для відмови в продовженні ділових відносин з клієнтами	Пропозиції щодо відмови в продовженні ділових відносин з клієнтами	Дата присвоєння неприйнятно високого ризику клієнтам

МП

**РЕЄСТР
ФІНАНСОВИХ ОПЕРАЦІЙ, ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ФІНАНСОВОМУ МОНІТОРИНГУ**

№	Дата реєстрації фінансової Фінансової установи	Відомості про особу, яка проводить фінансову операцію	Відомості про особу, від імені або за дорученням якої проводиться фінансова операція	Відомості про інших осіб – учасників фінансової операції	Вид фінансової операції	Сума, на яку проводиться фінансова операція	Валюта, в якій проводиться операція	Підстави проведення фінансової операції	Відомості про фінансові операції, пов'язані із зареєстрованою раніше фінансовою операцією (за наявності)	Ознаки, за якими фінансова операція підлягає Фінансовому моніторингу	Інформація про зупинення фінансової операції	Дата та час проведення фінансової операції	Додаткова інформація	П.І.Б. та посада працівника, який вніс інформацію до реєстру

« _____ »
(найменування фінансової Фінансової установи)

(посада Керівника)

(підпис)

ВИСНОВОК
щодо перевірки ділової репутації
кандидата на посаду відповідального працівника

П.І.Б. _____
(кандидата на посаду відповідального працівника)

Адреса: _____

згідно з Положенням про здійснення фінансового моніторингу фінансовими установами, затвердженого Постановою Національного Банку України №107 від 28.07.2020, на підставі наступних документів:

Трудова книжка:

(ксерокопія додається)

Довідка про відсутність (наявність) судимості (форма III-1):

(ксерокопія додається)

Паспорт:

(ксерокопія додається)

Диплом про освіту:

(ксерокопія додається)

Встановлено:

Директор _____ / _____ /

« » _____ 20 р.

м. _____

ДОВІДКА
про недоцільність інформування
Держфінмоніторинг України про фінансову операцію

Я, _____, приймаю рішення про
(П.І.Б. відповідального працівника)
недоцільність інформування Держфінмоніторингу України про фінансову операцію, яка є
підозрілою, а саме:

порядковий номер реєстрації _____
фінансової операції в реєстрі

дата та час проведення фінансової операції _____

вид фінансової операції _____

сума на яку проводиться _____
фінансова операція

валюта фінансової операції _____

мета фінансової операції _____

Обґрунтування даного рішення:

Відповідальний _____
працівник (підпис)

/ _____ /
(П.І.Б.)

*Додаток 7
до Правил проведення
фінансового моніторингу*

_____ (найменування правоохоронного органу)

_____ (П.І.Б.)

« _____ »
в особі _____ (П.І.Б.)

Ідентифікаційний код юридичної особи _____

**ПОВІДОМЛЕННЯ
про наявність підозр щодо фінансових операцій**

« _____ », при проведенні/здійсненні спроби у проведенні фінансової операції № _____ від «__» _____ 20__ року, вид фінансової операції _____, валюта _____, сума на яку проводиться операція _____, ознаки, за якими фінансова операція підлягає фінансовому моніторингу _____

клієнт _____

номер рахунку _____ у _____

має наступні підстави підозрювати відповідну фінансову операцію в тому, що вона пов'язана, стосується або призначена для:

_____.

Директор _____ / _____ /

НАКАЗ № ____

м. _____

«__» _____ 20__ р.

Про призначення відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу.

НАКАЗУЮ:

_____, призначити на посаду відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу та покласти на нього обов'язки відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу в **ТОВ** «_____» з «__» _____ 20__ року, за основним місцем роботи (за сумісництвом), з оплатою праці згідно штатного розпису.

З наказом № ____ від __. __. __ р. ознайомлений: _____ / _____ /

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор _____ / _____ /

ЗАЯВА
про збільшення терміну подання запитуваної інформації щодо відстеження (моніторингу)
фінансових операцій

(дата)

(номер)

Відомості щодо суб'єкта первинного фінансового моніторингу (заявника):

—

заявник (повне найменування суб'єкта первинного фінансового моніторингу; код за Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, обліковий ідентифікатор)

—

(номер телефону/факсу суб'єкта первинного фінансового моніторингу для зворотного зв'язку)

Відомості щодо запиту(ів):

—

(дата та номер запиту (реєстрації у Держфінмоніторингу України), кількість операцій, які необхідно надати суб'єкту до Держфінмоніторингу України у вигляді повідомлень, дата, час отримання запиту, прізвище посадової особи Держфінмоніторингу України, що визначена в запиті)

Загальна кількість операцій, які необхідно надати суб'єкту до Держфінмоніторингу України у вигляді повідомлень, на виконання запитів

(заповнюється у разі, якщо запитів декілька)

За наявності інформація щодо підтвердження дати отримання запиту(ів)

(якщо дата запиту не збігається з датою його отримання)

Інформація щодо продовження термінів:

неможливо забезпечити дотримання строків, установлених пунктами 2.3 та 2.6 розділу II Порядку надання інформації щодо відстеження (моніторингу) фінансових операцій, з таких об'єктивних причин:

(інформація про об'єктивні причини необхідності перенесення строків подачі інформації)

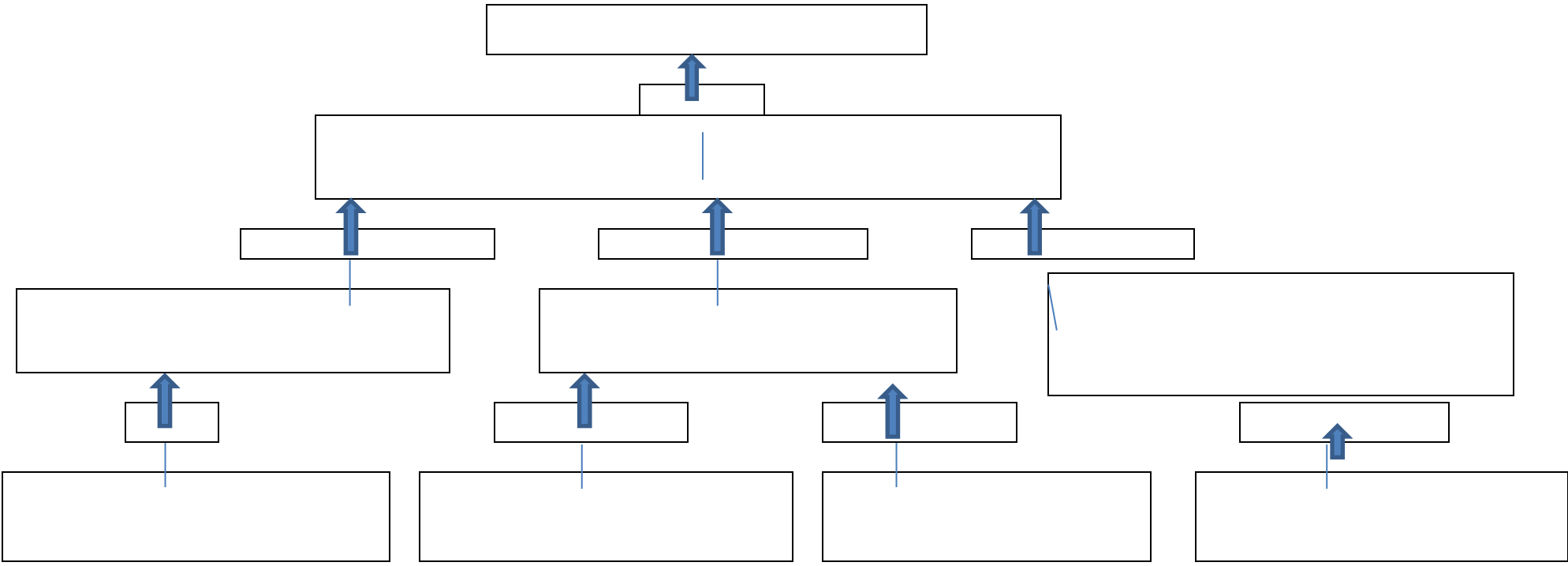
Для виконання запиту заявнику необхідно

(кількість додаткових робочих днів, що необхідні для виконання запиту(ів))

ЗАЯВНИК В ОСОБІ:

(посада, прізвище, ім'я та по батькові) _____ " ____ " _____ 20__
(підпис) року

Схематичне зображення структури власності _____
станом на _____ року



Директор _____ / _____ /

Дата: _____

з НИМ особою « _____ » _____ 20__ р.

(підпис працівника, який обслуговує клієнта)

ДОЗВІЛ НАДАНО

Директор ТОВ « _____ » _____ (підпис) (ПІБ)

« _____ » _____ 20__ р.

Відповідальному працівнику
ТОВ « _____ »

(посада, підрозділ)

(ПІБ працівника, який обслуговує клієнта)

« _____ » _____ 20 _____ р.

м. _____

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

про виявлення факту належності клієнта до політично значущої особи, члена його сім'ї або пов'язаної з ним особи

_____ з дозволу директора ТОВ « _____ »
(підрозділ Фінансової установи)

встановлено/продовжено ділові відношення з клієнтом –
(необхідне підкреслити)

політично значущою особою, членом його сім'ї або пов'язаною з ним особою , а саме:

Назва клієнта	Реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів)
Коментарі (описати факт належності):	

Дата виявлення факту належності до політично значущої особи, члена його сім'ї або пов'язаної з ним особи	
Дата отримання дозволу директора ТОВ « _____ »	
Дата встановлення середнього/високого ризику	

Копія дозволу Директора ТОВ « _____ » додається.

Направлено:

Працівник, що обслуговує клієнта (підрозділ андеррайтингу) ТОВ « _____ »

(підрозділ, посада, ПІБ)

(підпис)

« ____ » _____ 20__ р. _____ годин _____ хвилин

Отримано:

Відповідальний працівник

за проведення фінансового моніторингу в ТОВ « _____ »

(підпис)

« ____ » _____ 20__ р. _____ годин _____ хвилин

Підпис Працівника _____

(назва підрозділу)

ДОРУЧЕННЯ
щодо відмови у встановленні або підтриманні ділових відносин
з клієнтом (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин), у здійсненні фінансової
операції

З метою належного виконання вимог статті 15 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 06.12.2019 р., Правил проведення фінансового моніторингу ТОВ «ФК «_____», затверджених наказом №____ від _____ року

Я, Відповідальний працівник за проведення фінансового моніторингу в ТОВ «ФК
«_____» _____
(ПІБ)

1. Розглянувши відомості, що надійшли від _____ (під, посада, зміст) щодо
необхідності відмови у встановленні (підтриманні) ділових відносин з клієнтом (у
тому числі шляхом розірвання ділових відносин), у здійсненні фінансової операції
(необхідне підкреслити), іншу додаткову інформацію прийняв рішення про
необхідність відмови у встановленні (підтриманні) ділових відносин з клієнтом, у
здійсненні фінансової операції (необхідне підкреслити), за таких підстав (вибрати та
зазначити необхідне):

- здійснення ідентифікації та/або верифікації клієнта, є неможливим.
- встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників, є неможливим;
- виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені.
- Клієнтом не надано необхідних для здійснення належної перевірки клієнта документів/відомостей
- встановлення клієнту неприйнятно високого ризику за результатами оцінки чи переоцінки ризику
- подання клієнтом недостовірної інформації
- подання клієнтом інформації з метою введення в оману
- наявні обґрунтовані підстави вважати, що клієнт має намір провести підозрілу фінансову операцію.
- Клієнт прямо або опосередковано є особою та/або організацією, яких включено до переліку осіб;
- Клієнт прямо або опосередковано є особою та/або організацією, які діють від імені та за дорученням осіб та/або організацій, яких включено до переліку осіб;
- Клієнт прямо або опосередковано є особою та/або організацією, якими прямо або опосередковано володіють є особи та/або організації, яких включено до переліку осіб.
- Кінцевий бенефіціарний власник є особою та/або організацією, яких включено до переліку осіб;
- Кінцевий бенефіціарний власник є особою та/або організацією, які діють від імені та за дорученням осіб та/або організацій, яких включено до переліку осіб;

- Кінцевий бенефіціарний власник є особою та/або організацією, якими прямо або опосередковано володіють чи кінцевими бенефіціарними власниками яких є особи та/або організації, яких включено до переліку осіб;

2. Доручаю

_____ (підрозділ, посада, ПІБ)

відмовити клієнту _____

(ПІБ, реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб)

у встановленні (підтриманні) ділових відносин з клієнтом (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин), у здійсненні фінансової операції.

Зазначене Доручення обов'язкове до виконання.

_____ (підпис Відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу в ТОВ «ФК «_____»)

«___» _____ 20__ р. ____ годин ____ хвилин

Взято до виконання «___» _____ 20__ р. ____ годин ____ хвилин

_____ (підпис, прізвище, ініціали виконавця та займана ним посада)