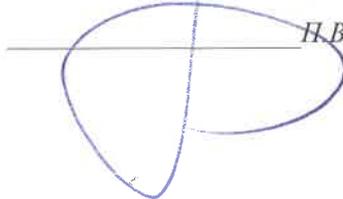


*Затверджено протоколом засідання
Правління АТ «СТ «ТАС» (приватне)
№ПП12 від 18.12.2025*

П.В.Царук



**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАХОДІВ З
ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА ГРУПА «ТАС»
(нова редакція)**

1. Загальні положення

1.1. Порядок навчання та підвищення кваліфікації працівників Установи (далі – Порядок) розроблений відповідно до вимог Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» (далі – Закон) та Положення про здійснення установами фінансового моніторингу, затвердженого Постановою Правління Національного Банку України 28 липня 2020 року № 107, для забезпечення належного рівня підготовки працівників ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА ГРУПА «ТАС» (далі – Установа) з метою належного виконання ними вимог законодавства.

1.2. Порядок складений з урахуванням того, що умовою успішного здійснення Установою діяльності з питань ПВК/ФТ є вжиття на постійній основі заходів з підготовки персоналу з метою належного виконання вимог Закону, шляхом проведення освітньої та практичної роботи, та безпосередня участь кожного працівника (у межах його компетенції) у цьому процесі.

Цей Порядок визначає механізм здійснення Установою організації та координації роботи з навчання та перепідготовки працівників Установи з питань фінансового моніторингу, зокрема:

- 1) відповідального працівника Установи за проведення фінансового моніторингу;
- 2) працівників Установи, залучених до проведення первинного фінансового моніторингу;
- 3) агенти Установи, на яких покладена функція ідентифікації / верифікації клієнтів Установи.

1.3. Відповідальний працівник під час розроблення змісту навчальних заходів враховує специфіку посадових обов'язків працівників, їх повноваження та відповідальність, а також рівень знань та кваліфікацію, необхідні для таких працівників, з метою належного ними виконання своїх обов'язків у сфері ПВК/ФТ. Результатом проведеного навчання має бути розуміння працівниками очікувань Установи та своїх обов'язків/ролі у сфері ПВК/ФТ.

1.4. Відповідальний працівник щорічно розробляє план проведення навчальних заходів з питань ПВК/ФТ, який включає:

- 1) внутрішні навчальні заходи (розроблені та проведені за рахунок внутрішніх кадрових ресурсів Установи та/або із залученням зовнішніх лекторів/викладачів);
- 2) зовнішні навчальні заходи (відвідування Відповідальним працівником/працівниками Установи зовнішніх навчальних заходів / проходження відповідних сертифікацій у сфері ПВК/ФТ);
- 3) ознайомлення Відповідального працівника / працівників / агентів Установи з вимогами внутрішніх документів з питань ПВК/ФТ до початку виконання ними посадових обов'язків/договору (у тому числі в разі суттєвої їх зміни) та в разі внесення змін до внутрішніх документів установи з питань ПВК/ФТ;
- 4) ознайомлення Відповідального працівника / працівників Установи зі змінами в законодавстві з питань ПВК/ФТ;
- 5) проведення співбесід Відповідальним працівником з працівниками (за необхідності)

1.5. План проведення навчальних заходів з питань ПВК/ФТ затверджується Правлінням Установи/наказом керівника і зберігається не менше п'яти років.

1.6. Заходи з навчання проводяться в будь-якій можливій формі: очно у вигляді проведення семінарів, дистанційно онлайн в форматі вебінарів, засобами внутрішнього навчального порталу шляхом ознайомлення з презентаціями, шляхом розсилки навчальних матеріалів та/або інформаційних листів засобами електронної пошти.

1.7. Відповідальний працівник/ працівники/ агенти Установи, залучені до проведення фінансового моніторингу, мають бути попереджені про відповідальність за порушення законодавства з питань ПВК/ФТ. Попередження може здійснюватися за допомогою електронних

засобів під час проведення навчання при прийнятті на роботу/ при укладенні договору доручення (включаючи додатковий договір) з правом здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів), під час ознайомлення із внутрішніми документами Установи при прийомі на роботу/ при укладенні договору доручення (включаючи додатковий договір) з правом здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів) або під час проведення інших навчальних заходів.

1.8. Навчальні заходи Установи повинні розкривати наступні вимоги:

- 1) вимоги законодавства та внутрішніх документів Установи з питань ПВК/ФТ;
- 2) відповідальність, що передбачена законодавством за порушення вимог законодавства з питань ПВК/ФТ;
- 3) найвищі зони ризику Установи за результатами оцінки ризик-профілю Установи;
- 4) приклади порушень Установами, іншими особами відповідних санкцій;
- 5) наявні в Установі процедури ескалації/інформування (зокрема щодо своїх підозр, можливих порушень, виявлених індикаторів підозрілості фінансових операцій, критеріїв ризику, інших проблемних з питань ПВК/ФТ);
- 6) практичні аспекти роботи з наявними в Установі автоматизованими програмними модулями з метою виконання вимог законодавства та внутрішніх документів Установи з питань ПВК/ФТ;
- 7) практичні аспекти та вимоги щодо належної перевірки клієнтів, моніторингу ділових відносин і фінансових операцій (у тому числі щодо політично значущих осіб (PEPs) та виявлення компаній-оболонок), із наведенням конкретних прикладів достатнього та недостатнього вжиття заходів, передбачених законодавством.
- 8) ознайомлення працівників / агентів з наявними каналами комунікацій в установі для подання повідомлення про порушення та що саме працівнику установи рекомендується зазначати в повідомленні про порушення в разі здійснення ним анонімного інформування.

1.9. Установа періодично забезпечує актуалізацію змісту навчальних заходів із урахуванням змін у внутрішніх документах Установи з питань ПВК/ФТ, внутрішніх процесах та процедурах, результатів оцінки ризик-профілю Установи.

1.10. Установа, в разі необхідності, проводить позапланові навчання з працівниками з метою вивчення передового досвіду використання нових та існуючих інформаційних продуктів, ділової практики або технологій, у тому числі таких, що забезпечують проведення фінансових операцій без безпосереднього контакту з клієнтом у схемах легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму чи фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

1.11. Працівники Установи, залучені до проведення фінансового моніторингу, під час виконання обов'язків у сфері ПВК/ФТ можуть звертатись до Відповідального працівника за консультаціями та роз'ясненнями.

2. Категорії працівників, які повинні проходити навчання

2.1. До осіб які приймають участь у навчальних заходах належать:

1) **Відповідальний працівник Установи (особа, яка тимчасово виконує обов'язки Відповідального працівника).**

Установа вживає заходів для забезпечення проходження Відповідальним працівником (особою, яка тимчасово виконує обов'язки Відповідального працівника) навчання у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення протягом трьох місяців з дня його призначення (у разі відсутності у такої особи документу, що підтверджує проходження навчання у сфері ПВК/ФТ протягом останніх трьох років), а також підвищення

кваліфікації Відповідального працівника шляхом проходження навчання не рідше одного разу на три роки на базі відповідного навчального закладу, що належить до сфери управління Держфінмоніторингу та в інших навчальних закладах за погодженням з Держфінмоніторингом.

2) **Працівники Установи**, що здійснюють або забезпечують здійснення фінансових операцій та які задіяні у проведенні заходів з фінансового моніторингу Установи, але які не мають доступу або не причетні до передачі інформації, що надається Держфінмоніторингу (керівники підрозділів та інші працівники Установи, залучені до проведення первинного фінансового моніторингу).

Установа вживає на постійній основі заходи з підготовки зазначеної категорії працівників шляхом проведення освітньої та практичної роботи.

3) **Агенти** - особи, які діють від імені та в інтересах Установи на підставі договору доручення з правом здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів).

3. Заходи з організації навчання працівників Установи

3.1. Обов'язковою умовою допуску працівників Установи до виконання своїх функціональних обов'язків є проходження наступних заходів:

- 1) ознайомлення з вимогами нормативних документів з питань фінансового моніторингу та відповідальністю за їх порушення;
- 2) фіксація факту проходження навчання та ознайомлення з вимогами внутрішніх документів Установи та законодавством з питань ПВК/ФТ;
- 3) успішне складення тестового завдання.

3.2. До проведення навчання та практичних занять з працівниками, залученими до проведення фінансового моніторингу, можуть залучатись Відповідальний працівник, працівники Установи, до посадових обов'язків яких входить проведення навчальних заходів, інші працівники Установи з належною компетентністю, бізнес тренери, зовнішні фахівці тощо.

На практичних заняттях обговорюються практичні питання реалізації внутрішніх документів Установи з питань здійснення фінансового моніторингу.

3.3. Організація навчання Відповідального працівника / працівників / агентів Установи з питань ПВК/ФТ може включати зовнішнє та внутрішнє навчання.

3.4. Зовнішнє навчання може проводитись шляхом участі працівників Установи, Відповідального працівника в:

- 1) круглих столах, зустрічах, семінарах, що стосуються питань ПВК/ФТ, які проводяться за участю представників НБУ, СУО та інших фахівців з питань ПВК/ФТ;
- 2) нарадах, конференціях чи експертних групах, що організовуються з метою обміну досвідом, вивченням питань пов'язаних з розвитком національної системи ПВК/ФТ.

3.5. До внутрішнього навчання належить проведення для Відповідального працівника / працівників та/або агентів Установи навчальних семінарів, практичних занять, надання матеріалів для самостійного вивчення, інформаційно-консультаційних зустрічей з питань ПВК/ФТ, у тому числі виїздних семінарів-нарад.

До проведення занять можуть залучатись фахівці різних підрозділів Установи.

3.6. Відповідальний працівник проводить роз'яснювальну роботу для працівників Установи, агентів у зв'язку із:

- 1) змінами чинного законодавства та/або затвердженням, унесенням змін до внутрішніх документів Установи з питань ПВК/ФТ;
- 2) розробкою нових чи доопрацюванням існуючих автоматизованих систем здійснення Установою фінансового моніторингу.

3.7. Установа проводить навчання згідно затвердженого Плану та позапланові навчання. Позапланове навчання працівників Установи проводиться незалежно від строку проведення попередніх навчань за рішенням Відповідального працівника.

3.8. Навчання та/або роз'яснення з питань фінансового моніторингу можуть проводитись / надаватись шляхом направлення електронною поштою відповідних матеріалів керівникам структурних підрозділів/працівникам, задіяним у фінансовому моніторингу для подальшого ознайомлення.

3.9. Контроль за організацією навчання і підвищення кваліфікації працівників з питань фінансового моніторингу здійснює керівник Установи.

4. Проведення навчальних заходів для окремих категорій працівників з урахуванням специфіки їх посадових обов'язків

4.1. Навчання працівників Установи залежно від їх посадових обов'язків здійснюється за такими напрямками:

- 1) ознайомлення із законодавством України та міжнародними документами (рекомендації FATF, директиви ЄС, конвенції, типології відмивання коштів, а також механізми реалізації спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) та протидії їх обходу);
- 2) ознайомлення із внутрішніми документами з питань фінансового моніторингу;
- 3) ознайомлення із засобами і прийомами вивчення клієнтів та перевірки інформації щодо їх ідентифікації і верифікації;
- 4) ознайомлення з порядком управління ризиками ВК/ФТ, у тому числі проведення практичних занять щодо здійснення ними оцінки ризиків, з урахуванням встановлених критеріїв ризику;
- 5) вивчення передового досвіду країн, які успішно протидіють ВК/ФТ щодо виявлення операцій клієнтів, які можуть бути пов'язані з легалізацією ВК/ФТ;
- 6) практичні заняття щодо реалізації внутрішніх документів Установи з питань фінансового моніторингу;
- 7) ознайомлення із засобами і прийомами вивчення клієнта, у тому числі встановлення факту належності клієнта або особи, яка діє від його імені, його кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), вигодоодержувачів до публічних діячів, до осіб близьких або пов'язаних з публічними діячами, вивчення фінансової діяльності клієнта та здійснення поглибленої перевірки клієнта.

4.2. У разі прийняття на роботу, зміни функціональних обов'язків, довготривалої (більше ніж чотири місяці) відсутності на робочому місці працівника, до функціональних обов'язків якого входить здійснення/забезпечення здійснення фінансових операцій клієнтів, надання Установою фінансових послуг клієнтам, здійснення контролю за зазначеними операціями, проводиться його попереднє навчання.

4.3. Відповідальний працівник також має право самостійно прийняти рішення щодо необхідності додаткового навчання та проведення тестування працівником(ками) Установи в разі:

- 1) внесення суттєвих змін до внутрішніх документів з питань ПВК/ФТ;
- 2) виявлення у працівника(ків) Установи недостатнього рівня знань з ПВК/ФТ;
- 3) виявлення недоліків / порушень з ПВК/ФТ за результатами перевірки (проведеної Відповідальним працівником, службою внутрішнього аудиту Установи, НБУ тощо);
- 4) виявлення фактів невиконання або неналежного виконання працівником своїх обов'язків у сфері ПВК/ФТ (зокрема, щодо виявлення та обслуговування політично значущих осіб (PEPs) та застосування санкційного законодавства).
- 5) в інших випадках.

4.4. Установа приділяє значну увагу навчанню Відповідального працівника, сприяє підтриманню рівня знань та забезпечує проходження ним навчання у відповідних навчальних закладах.

Відповідальний працівник проходить навчання, а також підвищення кваліфікації шляхом проходження навчання не менше одного разу на три роки на базі відповідного навчального закладу, що належить до сфери управління СУО, та в інших навчальних закладах за погодженням із СУО.

Для підтримання знань на належному рівні окрім обов'язкового проходження навчання та підвищення кваліфікації Відповідальний працівник додатково самостійно вивчає типології, рекомендації по виявленню схем відмивання коштів, посібники та методичні матеріали, розміщені на сайті Держфінмоніторингу (<http://www.fiu.gov.ua>), приймає участь у семінарах, відеоконференціях та інших навчальних заходах.

5. Проведення тестування для перевірки засвоєння матеріалу після навчальних заходів

5.1. Установа після проходження працівниками / агентами відповідного навчання забезпечує тестування (підсумковий контроль знань), та забезпечує проходження повторного навчання тими працівниками/агентами, які за результатами тестування отримали незадовільні результати.

5.2. Тестування на знання законодавства та внутрішніх процедур з питань фінансового моніторингу проводиться з метою визначення рівня знань працівників / агентів Установи і яким чином вони застосовують їх на практиці.

5.3. Тестування може проводитись за особистою присутністю працівника / агента або дистанційно (онлайн тестування). Під час особистої присутності працівника/агента отримує роздрукований варіант тестових питань, після проходження тестування оригінал якого зберігається разом з журналом. Дистанційне тестування проводиться за допомогою спеціального програмного забезпечення, через гугл форму, під час онлайн зустрічей, тощо. Після закінчення онлайн тестування за його результатами роздруковується перелік працівників/агентів або результат тестування зберігається в електронній формі.

5.4. Про дату, час та спосіб проведення тестування Відповідальний працівник повідомляє працівника / агента не пізніше, ніж за два робочі дні до його проведення шляхом надсилання повідомлення на електронну пошту, у телефонному режимі або усно. У випадку, якщо тестування проводиться одразу після навчання, повідомлення працівника / агента не потрібне.

5.5. Перелік тестових питань на знання законодавства розробляється Відповідальним працівником.

5.6. Визначення результатів проведеного тестування здійснюється за допомогою бальної системи. Одна правильна відповідь дорівнює одному балу.

5.7. Під час проведення тестування питання для кожного працівника / агента обираються довільно з переліку тестових питань.

Після закінчення проходження тестування або після закінчення часу, відведеного для його проведення, здійснюється визначення результатів тестування.

5.8. Процедура тестування має три етапи:

- 1) організаційна підготовка до тестування;
- 2) тестування;
- 3) підсумки тестування.

5.9. Узагальнена інформація за результатами проведення навчальних заходів та тестування відображається Відповідальним працівником у регулярному (щомісячному/щорічному) звіті Керівнику / Правлінню Установи.

5.10. Документи по проведенню тестування зберігаються разом з іншими внутрішніми документами з питань фінансового моніторингу.

6. Порядок ознайомлення з внутрішніми документами з питань фінансового моніторингу

6.1. Установа забезпечує ознайомлення з внутрішніми документами з питань ПВК/ФТ працівників Установи (залежно від їхніх посадових обов'язків) під підпис або за допомогою електронних засобів:

1) під час прийняття працівника на роботу до Установи – до початку виконання таким працівником посадових обов'язків;

2) затвердження, унесення змін до внутрішніх документів Установи з питань ПВК/ФТ – не пізніше 20 робочих днів із дня затвердження, унесення змін (крім працівників, які протягом цього періоду перебували у відпустці, на лікарняному, у відрядженні, які ознайомлюються не пізніше двох робочих днів з дня виходу на роботу).

6.2. Установа зобов'язана ознайомити агентів (їхніх працівників), які залучені до фінансового моніторингу, із вимогами внутрішніх документів Установи з питань ПВК/ФТ, що стосуються здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів) Установи, у такому порядку:

1) до початку виконання агентом (його працівниками) своїх обов'язків;

2) не пізніше п'яти робочих днів із дати затвердження, унесення змін до внутрішніх документів Установи з питань ПВК/ФТ, що стосуються процедур здійснення ідентифікації та верифікації.

7. Документування проведення навчальних заходів

7.1. Установа документує факт проведення навчальних заходів відповідними протоколами, які містять вид навчального заходу та назву навчального курсу; прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові, посаду особи, яка пройшла навчання; прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові, посаду особи, яка провела навчання (у разі проведення навчального заходу, крім електронних курсів); місце проведення навчання (у разі відвідування зовнішнього навчального заходу); дані особи, яка проводила зовнішнє навчання; дата проведення навчання; результати тестування та/або копія сертифіката (за наявності).

7.2. Підтвердженням участі в навчальних заходах є підписи працівників, які пройшли навчання, у відповідних списках учасників (в разі проведення очної форми). В разі проведення дистанційного навчання – підтвердженням є переліки учасників із зазначенням ПІБ, посади, підрозділу.

Зразок тестових питань

ПІБ _____
Посада _____
Дата проведення тестування _____

ВАРІАНТ 1.

1. До Установи звернувся клієнт (юридична особа) для отримання страхового відшкодування за договором КАСКО. Під час перевірки з'ясувалося, що вчора кінцевого бенефіціарного власника (КБВ) цього клієнта було включено до санкційного списку РНБОУ із застосуванням санкції «Блокування активів». Ваші дії?

- А. Здійснити виплату, оскільки договір страхування був укладений до моменту застосування санкцій.
- Б. негайно зупинити виплату, заблокувати активи (кошти) та повідомити Відповідального працівника з фінмоніторингу, оскільки заборонено здійснювати операції, якщо КБВ клієнта під санкціями.
- В. Розірвати договір та повернути клієнту раніше сплачені ним страхові платежі.

2. Клієнт (фізична особа) бажає укласти договір страхування. Під час перевірки з'ясувалося, що він був народним депутатом України, але склав повноваження 5 років тому. Чи вважається він політично значущою особою (РЕР) на сьогодні?

- А. Так, статус РЕР є позитивним. Проте до нього має застосовуватись ризик-орієнтований підхід залежно від його поточного рівня впливу та посади, яку він обіймав у минулому.
- Б. Ні, оскільки минуло більше 3 років з моменту складання ним публічних повноважень.
- В. Ні, статус РЕР зберігається лише 1 рік після звільнення.

3. Від вчинення яких дій зобов'язаний відмовитись СПФМ?

- А. Від встановлення (підтримання) ділових відносин, проведення фінансової операції якщо здійснення ідентифікації та/або верифікації клієнта, а також встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників, є неможливим або якщо у суб'єкта первинного фінансового моніторингу виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені.
- Б. Від проведення фінансової операції у разі, якщо фінансова операція містить ознаки такої, що згідно із Законом підлягає фінансовому моніторингу;
- В. Від проведення підозрілої фінансової операції.

4. Ви як працівник Установи під час спілкування з керівником компанії-клієнта помітили, що він зовсім не орієнтується у господарській діяльності свого підприємства, не може пояснити суть бізнесу, а відповіді йому підказує стороння особа. Що ви повинні зробити?

- А. Не повідомляючи клієнта про свої підозри, взяти паузу у спілкуванні та негайно повідомити про виявлені індикатори (ознаки «компанії-оболонки») Відповідального працівника з фінмоніторингу для прийняття рішення.
- Б. Прямо сказати клієнту, що ви підозрюєте його у фіктивній діяльності, і відмовити в укладанні договору.
- В. Укласти договір страхування, адже клієнт надав усі необхідні реєстраційні документи та виписку з ЄДР.

5. Чи є порушенням порядку розкриття інформації з обмеженим доступом подання посадовими особами та іншими працівниками суб'єктів господарювання, підприємств, установ та організацій спеціально уповноваженому органу інформації відповідно до вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення?

- А. Є порушенням.
- Б. Не є порушенням.
- В. Є порушенням у випадках передбачених законодавством.

6. Про які фінансові операції Страховик повинен повідомляти спеціально уповноважений орган про:

- А. Страхові платежі або виплати на сумму більше 150000 грн.
- Б. Порогові та підозрілі фінансові операції.
- В. Страхові платежі або виплати на сумму більше 400000 грн.

7. Заходи, що вживаються суб'єктом первинного фінансового моніторингу з метою перевірки (підтвердження) належності відповідній особі отриманих суб'єктом первинного фінансового моніторингу ідентифікаційних даних та/або з метою підтвердження даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників чи їх відсутність це:

- А. Ідентифікація.
- Б. Належна перевірка.
- В. Верифікація.

8. Прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові, країна громадянства та постійного місця проживання, дата народження, характер та міра (рівень, ступінь, частка) бенефіціарного володіння (вигоди, інтересу, впливу) це:

- А. Ідентифікаційні дані клієнта.
- Б. Дані, що дають змогу встановити кінцевого бенефіціарного власника.
- В. Вірна відповідь відсутня.
- Г. Відомості про клієнта.

Кількість правильних відповідей _____

ПІБ _____

Посада _____

Дата проведення тестування _____

ВАРІАНТ 2.

1. Належна перевірка клієнта – фізичної особи здійснюється, якщо загальний страховий платіж за договором страхування становить:

- А. 30 000,00 грн.
- Б. 40 000,00 грн.
- В. 10 000,00 грн.

2. Від вчинення яких дій зобов'язаний відмовитись СПФМ?

- А. Від укладання договору страхування з фізичною особою, якщо загальний страховий платіж за договором страхування до 40 000,00 грн.
- Б. Від встановлення (підтримання) ділових відносин, проведення фінансової операції якщо здійснення ідентифікації та/або верифікації клієнта, а також встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників, є неможливим або якщо у суб'єкта первинного фінансового моніторингу виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені.
- В. Від проведення фінансової операції у разі, якщо фінансова операція містить ознаки такої, що згідно із Законом підлягає фінансовому моніторингу.

3. Яка установа здійснює нагляд за страховиками у частині виконанням вимог законодавства, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення?

- А. Фонд гарантування вкладів.
- Б. Міністерство фінансів України.
- В. Національний банк України.

4. Страховик повинен повідомляти Держфінмоніторинг про:

- А. Страхові платежі або виплати на сумму більше 150000 грн.
- Б. Порогові (400000 грн.) та підозрілі фінансові операції.
- В. Страхові платежі або виплати на сумму більше 100000 грн.

5. Заходи, що вживаються суб'єктом первинного фінансового моніторингу з метою перевірки (підтвердження) належності відповідній особі отриманих суб'єктом первинного фінансового моніторингу ідентифікаційних даних та/або з метою підтвердження даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників чи їх відсутність це:

- А. Ідентифікація.
- Б. Належна перевірка.
- В. Верифікація.

6. Ідентифікація та верифікація клієнта здійснюються:

- А. До встановлення ділових відносин, вчинення правочинів.
- Б. Після встановлення ділових відносин, вчинення правочинів до проведення першого платежу.
- В. Ідентифікація та верифікація не є обов'язковою.

7. Забороняється встановлювати ділові відносини з клієнтами:

- А. Перелік осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції.
- Б. Вид діяльності клієнта послуги інкасації.
- В. Клієнт надає послуги з перестраховання.

8. Якщо клієнт або кінцевий бенефіціарний власник клієнта відноситься до політично значущих осіб:

- А. Страхова компанія зобов'язана відмовитися від встановлення ділових відносин з таким клієнтом.
- Б. Необхідно отримати дозвіл керівника установи на встановлення ділових відносин з таким клієнтом.
- В. Операції такого клієнта відносяться до операцій клієнтів з низьким ризиком.

9. Структура власності не вимагається, якщо:

- А. Клієнт є акціонерним товариством.
- Б. Клієнт є страховою компанією.
- В. Клієнт є державним органом.

10. Актуалізація даних про клієнта обов'язкова, якщо:

- А. В разі закінчення строку (припинення) дії, втрати чинності чи визнання недійсними поданих документів.
- Б. Клієнт укладає договір майнового страхування.
- В. Якщо ця особа раніше була ідентифікована та верифікована згідно з вимогами закону, за умови відсутності у суб'єкта первинного фінансового моніторингу підозр та/або підстав вважати, що наявні документи, дані та/або інформація про клієнта (представника клієнта) є нечинними (недійсними) та/або неактуальними.

Кількість правильних відповідей _____

Правильні відповіді.
1 вар. 2 вар.

1	Б	1	Б
2	А	2	Б
3	А	3	В
4	А	4	Б
5	Б	5	В
6	Б	6	А
7	А	7	А
8	Б	8	Б
		9	В
		10	А

Усього в цьому документі пронумеровано, прошито, скріплено підписом 12 (двадцять) аркуш (-ів)

Григорук

Голова Правління
АТ «СТ «ТАС» (приватне) _____ П. В. Царук

