

*Затверджено протоколом засідання
Правління АТ "СГ "ТАС" (приватне)
№ПП12 від 18.12.2025*

П.В.Царук

**ПРАВИЛА ЗДІЙСНЕННЯ НАЛЕЖНОЇ ПЕРЕВІРКИ КЛІЄНТІВ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА ГРУПА «ТАС»
(нова редакція)**

[Реалізовує політику: «Знай свого клієнта»]

ЗМІСТ

Розділ 1	Загальні положення	3
Розділ 2	Здійснення заходів належної перевірки клієнтів (НПК)	8
Розділ 3	Визначення працівників, відповідальних за здійснення заходів НПК, та розподіл обов'язків між ними	9
Розділ 4	Порядок використання Агентів	10
Розділ 5	Порядок встановлення (розуміння) мети і характеру майбутніх ділових відносин	13
Розділ 6	Особливості здійснення НПК щодо юридичної особи, трасту або іншого правового утворення	13
Розділ 7	Порядок вжиття необхідних додаткових заходів щодо неприбуткових організацій	14
Розділ 8	Порядок забезпечення актуальності отриманих та існуючих документів, даних та інформації про клієнта	15
Розділ 9	Порядок здійснення спрощених заходів належної перевірки (СЗНП)	16
Розділ 10	Порядок здійснення посиленних заходів належної перевірки (ПЗНП)	18
Розділ 11	Моніторинг ділових відносин та фінансових операцій клієнтів	19
Розділ 12	Вимоги до заповнення опитувальників - анкет.....	20
Розділ 13	Порядок формування та ведення електронних анкет клієнтів	20
Розділ 14	Прикінцеві положення	20
Додаток 1	Порядок ідентифікації та верифікації клієнта (представника клієнта)	22
Додаток 2	Порядок встановлення кінцевих бенефіціарних власників (КБВ) клієнта	32
Додаток 3	Порядок виявлення факту належності клієнта до РЕР/PEPs	36
Додаток 4	Порядок використання інформації щодо НПК, отриманої від третьої сторони (покладання)	42
Додаток 5	Порядок відмови від встановлення (підтримання) ділових відносин	44
Додаток 6	Порядок здійснення відеоверифікації	47
Додаток 7	Висновок стосовно аналізу надійності агента питань ПВК/ФТ	50
Додаток 8	Висновок про результати аналізу щодо можливості співробітництва з особою використовуючи інструмент покладання на її результати НПК	52
Додаток 9	Зразок дозволу на встановлення/продовження ділових відносин з клієнтом.....	54
Додаток 10	Приклад схематичного зображення структури власності клієнта – юридичної особи	55
Додаток 11	Анкета клієнта - юридичної особи – резидента	56
Додаток 12	Анкета клієнта - юридичної особи - нерезидента (траста або іншого подібного правового утворення)	57
Додаток 13	Анкета клієнта - представництва юридичної особи – нерезидента	58
Додаток 14	Анкета клієнта - фізичної особи – підприємця	60
Додаток 15	Анкета клієнта – фізичної особи	61
Додаток 16	Опитувальник-анкета належної перевірки юридичної особи – резидента	62
Додаток 17	Опитувальник-анкета належної перевірки юридичної особи-нерезидента, траста або іншого подібного правового утворення	67
Додаток 18	Опитувальник-анкета належної перевірки фізичної особи та фізичної особи – підприємця	73
Додаток 19	Опитувальник-анкета належної перевірки представництва юридичної особи-нерезидента	77
Додаток 20	Анкета відповідності та ділової репутації агента	83
Додаток 21	Анкета відповідності та ділової репутації фінансової установи	85
Додаток 22	Порядок збору інформації від агентів для їх залучення для здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів) в Установі.....	86
Додаток 23	Порядок залучення агентів для здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів) в Установі	87
Додаток 24	Процес перевірки Установою особи, щодо можливості співробітництва з використанням інструменту покладання на її результати НПК	88
Додаток 25	Характеристика обов'язків працівників та/або підрозділів, відповідальних за здійснення заходів з ПВК/ФТ	89
Додаток 26	Висновок про відмову від встановлення (підтримання) ділових відносин/відмови клієнту в обслуговуванні	100
Додаток 27	Повідомлення про відмову від встановлення (підтримання) ділових відносин/відмови клієнту в обслуговуванні	102

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Правила здійснення належної перевірки клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне) (далі – Правила НПК) є внутрішнім документом, що має обмежений доступ. В Правилах НПК викладено основні засади організації дотримання ПРИВАТНИМ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «СТРАХОВА ГРУПА «ТАС» (далі – Установа) вимог законодавства щодо здійснення заходів належної перевірки своїх клієнтів та міжнародних стандартів політики «Знай свого клієнта».
2. Порядок доступу до Правил НПК визначений Правилами фінансового моніторингу АТ СГ «ТАС» (приватне). Ознайомлення з даними Правилами НПК працівників Установи у межах їх компетенції здійснюється у випадках та в порядку, визначеними Порядком проведення навчальних заходів з фінансового моніторингу АТ «СГ «ТАС» (приватне).
3. Правила НПК розроблені з метою виконання вимог:
 - Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 06 грудня 2019 року №361-ІХ (далі – Закон про ПВК/ФТ);
 - Положення про здійснення Установами фінансового моніторингу, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 28.07.2020 №107 (далі за текстом – Положення 107);
 - нормативно-правових актів Національного банку України (далі – НБУ), Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, прийнятих для виконання відповідно до Закону про ПВК/ФТ;
 - рекомендацій НБУ, Державної служби фінансового моніторингу України [далі – СУО (спеціально уповноважений орган), Групи з розробки фінансових заходів боротьби з відмиванням грошей (далі – рекомендації FATF), результатів національної оцінки ризиків та ризик-профілю Установи, типологічних досліджень СУО.
4. У цих Правилах НПК використовуються такі скорочення (абревіатури):

ВК/ФТ	легалізація (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та/або фінансування розповсюдження зброї масового знищення
ДФМ	структурний підрозділ центрального апарату Національного банку, до компетенції якого належать питання нагляду у сфері запобігання та протидії ВК/ФТ
ЄДР	Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань
ІКАО Doc 9303	рекомендації Міжнародної організації цивільної авіації (ІКАО) Doc 9303
КБВ	кінцевий бенефіціарний власник
КЕП	кваліфікований електронний підпис, а також інші види електронного підпису, що допускаються до використання замість або за правовими наслідками пріврівнюються до КЕП
код за ЄДРПОУ	ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України
ПВК/ФТ	запобігання та протидія легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення
ПЗНП	посилені заходи належної перевірки
РНОКПП	реєстраційний номер облікової картки платника податків
СЕІ	інтегрована система електронної ідентифікації
СЗНП	спрощені заходи належної перевірки
СУО	спеціально уповноважений орган
FATF	Група з розробки фінансових заходів боротьби з відмиванням грошей
PEP (PEPs у множині)	фізична особа, яка є політично значущою особою, членом її сім'ї або особою, пов'язаною з політично значущою особою, або інша особа, кінцевий бенефіціарний власник якої є політично значущою особою, членом її сім'ї або особою, пов'язаною з політично значущою особою

5. У цих Правилах НПК терміни і поняття вживаються в таких значеннях:

Агент	– юридична особа (резидент, нерезидент) / фізична особа-підприємець (резидент) / фізична особа-резидент, з яким Установою укладено договір доручення, і який здійснює ідентифікацію та верифікацію клієнтів Установи від імені та в інтересах Установи
Активи	– кошти, у тому числі електронні гроші, інше майно, майнові та немайнові права
Актуалізація інформації про клієнта	– актуалізація даних щодо клієнта, в тому числі ідентифікаційних

ПРАВИЛА ЗДІЙСНЕННЯ НАЛЕЖНОЇ ПЕРЕВІРКИ КЛІЄНТІВ

даних, шляхом отримання підтвердження наявності (відсутності) змін у них
Верифікація – заходи, що вживаються Установою з метою перевірки (підтвердження) належності відповідній особі отриманих Установою ідентифікаційних даних та/або з метою підтвердження даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників чи їх відсутність
Вигодоодержувач (вигодонабувач) трасту або іншого подібного правового утворення - особа, яка має право на одержання вигоди та/або доходу від трасту або іншого подібного правового утворення
Віддалене встановлення ділових відносин - встановлення ділових відносин з клієнтом без його фізичної присутності
Відеоверифікація - процедура здійснення установою верифікації особи в режимі відеотрансляції
Відповідальний працівник – працівник Установи, відповідальний за проведення фінансового моніторингу в Установі
Високий ризик ділових відносин з клієнтом - результат оцінки Установою ризику ділових відносин з клієнтом, що базується на результатах аналізу сукупності критеріїв, передбачених законодавством України та внутрішніми документами Установи з питань ПВК/ФТ, та який свідчить про високу ймовірність використання клієнтом послуг Установи для ВК/ФТ
Відповідальний виконавець (також - працівники установи, залучені до проведення первинного фінансового моніторингу)– працівники фронт-офісу (підрозділи з продажів) Установи, а також інші працівники Установи, які відповідно до своїх посадових обов'язків (в межах компетенції) залучені до проведення первинного фінансового моніторингу та безпосередньо обслуговують клієнтів та приймають участь у процесі здійснення належної перевірки клієнтів під час встановлення ділових (договірних) відносин з клієнтами та/або у процесі їх обслуговування, здійснюють (забезпечують, супроводжують, контролюють) фінансові операції клієнтів Установи, або залучені до проведення належної перевірки клієнтів для забезпечення бізнес-процесів у сфері ПВК/ФТ
Внутрішні документи Установи з питань ПВК/ФТ – правила, програми, методики, інші документи, розроблені та затверджені Установою з метою належного виконання функцій СПФМ
Дані, що дають змогу встановити КБВ , - 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)
Ділові відносини - відносини між клієнтом та Установою, пов'язані з діловою, професійною чи комерційною діяльністю Установи, що виникли на підставі договору, в тому числі публічного, про надання (використання) фінансових або інших послуг, здійснення Установою іншої діяльності (далі - послуги) та передбачають тривалість існування після їх встановлення
Діячі, які виконують публічні функції в міжнародних організаціях , - посадові особи міжнародних організацій, які обіймають або обіймали посаду керівника (директора, голови правління або іншу) чи заступника керівника в таких організаціях або виконують чи виконували будь-які інші керівні (визначні публічні) функції на найвищому рівні, в тому числі в міжнародних міждержавних організаціях, члени міжнародних парламентських асамблей, судді та керівні посадові особи міжнародних судів
Довідка про присвоєння РНОКПП - документ, виданий відповідним контролюючим органом, що засвідчує реєстрацію фізичної особи в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків
Договір доступу до СЕІ - договір установи з Міністерством цифрової трансформації України щодо доступу до інтегрованої системи електронної ідентифікації з можливістю отримувати дані з підсистеми верифікації відомостей щодо юридичних осіб і ФОП про керівника юридичної особи, інших осіб, які можуть вчиняти дії від імені юридичної особи, ФОП, осіб, які можуть вчиняти дії від імені ФОП, а також про наявність обмежень щодо представництва юридичної особи і ФОП, що містяться в ЄДР
Доходи, одержані злочинним шляхом , - будь-які активи, одержані прямо чи опосередковано внаслідок вчинення злочину, зокрема валютні цінності, рухоме та нерухоме майно, майнові та немайнові права, незалежно від їх вартості
Електронний документ – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний підпис, який використовується для ідентифікації особи, яка підписала електронний документ. Електронний документ має однакову юридичну силу з паперовим документом
Ідентифікаційні дані - сукупність даних, що дає змогу однозначно встановити особу, а саме: для фізичної особи - відомості, зазначені у пункті 1 частини дев'ятої та у пункті 1 частини десятої статті 11 Закону про ПВК/ФТ; для фізичної особи - підприємця - відомості, зазначені у пункті 2 частини дев'ятої статті 11 Закону; для юридичної особи - відомості, зазначені у пункті 3 частини дев'ятої та у пункті 2 частини десятої статті 11 Закону; для трасту або іншого подібного правового утворення - відомості, зазначені у пункті 3 частини десятої статті 11 Закону; дані, перелік яких визначений суб'єктами державного фінансового моніторингу, - у випадках, визначених частиною шістнадцятою статті 11 Закону; для електронних резидентів (е-резидентів) - відомості, зазначені у пункті 1-1 частини десятої статті 11

Закону
Ідентифікація - заходи, що вживаються Установою для встановлення особи шляхом отримання її ідентифікаційних даних
Ідентифікаційний документ - паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів
Іноземні публічні діячі - фізичні особи, які виконують або виконували визначні публічні функції в іноземних державах, а саме: <ul style="list-style-type: none"> - глава держави, уряду, міністри (заступники); - члени парламенту або інших органів, що виконують функції законодавчого органу держави; - голови та члени правлінь центральних банків або рахункових палат; - члени верховного суду, конституційного суду або інших судових органів, рішення яких не підлягають оскарженню, крім оскарження у зв'язку з винятковими обставинами; - надзвичайні та повноважні послы, повірені у справах та керівники центральних органів військового управління; - керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних підприємств; - члени керівних органів політичних партій
Істотна участь - пряме або опосередковане володіння однією особою самостійно чи спільно з іншими особами часткою у розмірі 10 і більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі або незалежна від формального володіння можливість значного впливу на керівництво чи діяльність юридичної особи
Кінцевий бенефіціарний власник - будь-яка фізична особа, яка здійснює вирішальний вплив (контроль) на діяльність клієнта та/або фізичну особу, від імені якої встановлюються ділові відносини (укладаються правочини) проводиться фінансова операція [повне визначення наведено у Законі про ПВК/ФТ]
Клієнт - будь-яка особа, яка: <ul style="list-style-type: none"> - звертається за наданням послуг до Установи; - користується послугами Установи
Компанія-оболонка - юридична особа, траст або інше подібне правове утворення, щодо якої (якого) в установи є обґрунтовані підозри, що її (його) діяльність може бути фіктивною
Малолітня особа - фізична особа, яка не досягла чотирнадцяти років
Міжнародні санкції - санкції, що визнаються Україною, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, відповідно до міжнародних договорів України або рішень міждержавних об'єднань, міжнародних, міждержавних організацій, участь у яких бере Україна, а також іноземних держав, щодо замороження активів, пов'язаних з тероризмом та його фінансуванням, розповсюдженням зброї масового знищення та його фінансуванням, або обмеження будь-якого доступу до них чи заборони проведення фінансових операцій
Надійні джерела - джерела, зазначені в Положенні №107, крім офіційних джерел та офіційних документів, як можливі до використання Установою під час виконання нею вимог законодавства України у сфері ПВК/ФТ. Установа визнає надійними джерелами інформації інформаційні ресурси, що забезпечують отримання актуальної, повної та достовірної інформації та/або електронних документів, сформованих на підставі даних з офіційних державних реєстрів або через їх технічних адміністраторів, із можливістю перевірки кваліфікованого електронного підпису, дати та часу формування документа, що підтверджує його юридичну значущість. Установа визнає надійними, зокрема, інформаційно-аналітичні системи типу VKURSI, за умови отримання через них електронних документів (наприклад, витягів з державних реєстрів), які містять відомості з державних реєстрів, є актуальними на момент перевірки та підписані кваліфікованим електронним підписом технічного адміністратора відповідного реєстру (зокрема ДП «НАІС») із позначкою дати та часу формування.
Належна перевірка (далі – НПК) - заходи, що включають: <ul style="list-style-type: none"> - ідентифікацію та верифікацію клієнта (його представника); - встановлення КБВ 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 суб'єкта первинного фінансового моніторингу 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
Національні публічні діячі - фізичні особи, які виконують або виконували в Україні визначні публічні функції, а саме Президент України, Прем'єр-міністр України, члени Кабінету Міністрів України та їх заступники;

<p>керівник постійно діючого допоміжного органу, утвореного Президентом України, його заступники; керівник та заступники керівника Державного управління справами; керівники апаратів (секретаріатів) державних органів, що не є державними службовцями, посади яких належать до категорії "А"; Секретар та заступники Секретаря Ради національної безпеки і оборони України; народні депутати України; Голова та члени Правління Національного банку України, члени Ради Національного банку України; голови та судді Конституційного Суду України, Верховного Суду, вищих спеціалізованих судів; члени Вищої ради правосуддя, члени Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, члени Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів; Генеральний прокурор та його заступники; Голова Служби безпеки України та його заступники; Директор Національного антикорупційного бюро України та його заступники; Директор Державного бюро розслідувань та його заступники; Директор Бюро економічної безпеки України та його заступники; Голова та члени Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення, Голова та члени Антимонопольного комітету України, Голова Національного агентства з питань запобігання корупції та його заступники, Голова та члени Рахункової палати, Голова та члени Центральної виборчої комісії, голови та члени інших державних колегіальних органів; надзвичайні і повноважні посли; начальник Генерального штабу - Головнокомандувач Збройних Сил України, командувачі Сухопутних військ Збройних Сил України, Повітряних Сил Збройних Сил України, Військово-Морських Сил Збройних Сил України; державні службовці, посади яких належать до категорії "А"; керівники органів прокуратури, керівники обласних територіальних органів Служби безпеки України, голови та судді апеляційних судів; керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних та казенних підприємств, господарських товариств, державна частка у статутному капіталі яких прямо чи опосередковано перевищує 50 відсотків; члени керівних органів політичних партій</p>
<p>Невідкладно - проміжок часу, визначений/установлений з моменту настання підстав для здійснення відповідних дій, які є пріоритетними і здійснюються першочергово, але не пізніше наступного робочого дня або встановленого часу наступного робочого дня</p>
<p>Негайно - найкоротший термін протягом робочого дня, в який мають здійснюватися (відбуватися) відповідні дії з моменту настання підстав для їх здійснення</p>
<p>Неприбуткові організації - юридичні особи, крім державних органів, органів державного управління та установ державної і комунальної власності, що не є фінансовими установами, створені для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних, та інших інтересів, без мети отримання прибутку</p>
<p>Неприйнятно високий ризик – максимально високий ризик, що не може бути прийнятий Установою відповідно до внутрішніх документів з питань фінансового моніторингу</p>
<p>Низький ризик ділових відносин з клієнтом - результат оцінки Установою ризику ділових відносин (фінансової операції без встановлення ділових відносин) з клієнтом, що базується на результатах аналізу сукупності критеріїв, передбачених законодавством України та внутрішніми документами Установи з питань ПВК/ФТ, та який свідчить про низьку ймовірність використання клієнтом послуг Установи для ВК/ФТ</p>
<p>Номинальний власник - особа, яка від свого імені управляє корпоративними правами іншої особи - кінцевого бенефіціарного власника в інтересах останнього</p>
<p>Опитувальник - анкета – документ Установи у паперовій або електронній формі, що містить перелік реквізитів, необхідних для виконання Установою вимог законодавства України в сфері фінансового моніторингу (а саме, вимог щодо ідентифікації клієнтів). Опитувальник підписується клієнтом (представником клієнта) власноруч або шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису (КЕП) / удосконаленого електронного підпису (УЕП) відповідно до вимог законодавства про електронний документообіг.</p>
<p>Особиста присутність – фізична присутність особи, верифікація якої здійснюється, в одному приміщенні з відповідальним виконавцем Установи під час здійснення верифікації його особи</p>
<p>Офіційне джерело - автоматизовані інформаційні і довідкові системи, реєстри, бази та банки даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи або органи місцевого самоврядування, а також відповідні органи іноземних держав та міжнародних, міжурядових організацій</p>
<p>Офіційний документ - документ, складений, виданий, засвідчений із дотриманням визначених законодавством норм уповноваженою особою, якій законодавством надано право у зв'язку з її професійною чи службовою діяльністю складати, видавати, засвідчувати певні види документів, що підтверджує чи посвідчує певні події, явища або факти та містить передбачені законодавством реквізити і відомості</p>
<p>Перелік держав, що не виконують рекомендації FATF, - перелік держав (юрисдикцій), що не виконують</p>

<p>чи неналежним чином виконують рекомендації міжнародних, міжурядових організацій, задіяних у сфері боротьби з ВК/ФТ, який формується в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України на основі висновків міжнародних, міжурядових організацій, задіяних у сфері боротьби з ВК/ФТ, та оприлюднюється на офіційному веб-сайті СУО</p>
<p>Перелік терористів - перелік осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, що формується в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, та оприлюднюється на офіційному веб-сайті СУО</p>
<p>Підробка - створення (повністю або частково) документа, подібного на справжній/автентичний документ, з метою незаконного його використання як справжнього/автентичного документа</p>
<p>Покладання / інструмент покладання - використання Установою інформації щодо ідентифікації, верифікації клієнтів, встановлення їх КБВ та життя заходів з верифікації їх особи, а також інформації щодо мети та характеру майбутніх ділових відносин, отриманої від третьої особи, яка є СПФМ відповідно до вимог Закону про ПВК/ФТ або вживає подібні за змістом заходи, підлягає відповідному нагляду згідно із законодавством країни реєстрації такого суб'єкта та діє від свого імені</p>
<p>Політично значущі особи - фізичні особи, які є національними, іноземними публічними діячами та діячами, які виконують публічні функції в міжнародних організаціях</p>
<p>Порядок - чітка послідовність дій певного процесу із зазначенням способів, форм, строків (термінів) ужиття працівниками Установи цих дій, визначена у внутрішніх документах Установи з питань ПВК/ФТ</p>
<p>Посилені заходи належної перевірки - заходи, що вживаються Установою на основі ризик-орієнтованого підходу стосовно клієнтів, ділові відносини з якими (фінансової операції без встановлення ділових відносин) 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</p>
<p>Представник клієнта - особа, яка на законних підставах має право вчиняти певні дії від імені клієнта</p>
<p>Реєстр відмов - реєстр повідомлень Установи про здійснені відмови у встановленні (підтриманні) ділових відносин з клієнтами</p>
<p>Реєстр розбіжностей про КБВ - реєстр повідомлень Установи про розбіжності між відомостями про КБВ та структуру власності, які містяться в ЄДР, та інформацією про КБВ та структуру власності, отриманою Установою в результаті здійснення НПК</p>
<p>Самозванець - особа, яка видає себе за іншу особу, незаконно присвоюючи собі чужі ідентифікаційні дані</p>
<p>Санкційний перелік РНБОУ - перелік осіб, стосовно яких застосовані спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до <u>статті 5</u> Закону України "Про санкції"</p>
<p>Середній ризик ділових відносин з клієнтом - результат оцінки Установою ризику ділових відносин (фінансової операції без встановлення ділових відносин) (фінансової операції без встановлення ділових відносин) з клієнтом, що базується на результатах аналізу сукупності критеріїв, передбачених законодавством України та внутрішніми документами Установи з питань ПВК/ФТ, та який свідчить про підвищену ймовірність використання клієнтом послуг Установи для ВК/ФТ</p>
<p>Справа клієнта - усі документи / інформація стосовно клієнта, ділових відносин з ним (фінансової операції без встановлення ділових відносин) (фінансової операції без встановлення ділових відносин), уключно з результатами заходів належної перевірки, зібрані та задокументовані Установою під час виконання вимог законодавства України та внутрішніх документів Установи з питань ПВК/ФТ</p>
<p>Спеціально уповноважений орган (СУО) – центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії</p>
<p>Спрощені заходи належної перевірки - заходи, що здійснюються Установою на основі ризик-орієнтованого підходу стосовно клієнтів, ділові відносини з якими (фінансової операції без встановлення ділових відносин) (фінансової операції без встановлення ділових відносин) становлять низький ризик, є пропорційними виявленим ризикам та можуть передбачати, зокрема, зменшення частоти та обсягу дій зі збору додаткової інформації щодо ділових відносин</p>
<p>Структура власності - документально підтверджена система взаємовідносин фізичних та юридичних осіб, трастів, інших подібних правових утворень, що дає змогу встановити всіх кінцевих бенефіціарних власників, у тому числі відносини контролю між ними, або відсутність кінцевих бенефіціарних власників</p>
<p>Суб'єкт господарювання - юридична особа-резидент або ФОП</p>
<p>Траст - правові відносини, створені засновником відповідно до законодавства країни утворення за життя або на випадок смерті, коли активи потрапляють під контроль довірчого власника на користь вигодоодержувача (вигодонабувача) або для визначеної цілі, які характеризуються такими ознаками, визначеними статтею 1 Закону про ПВК/ФТ</p>
<p>Фальсифікація - зміна справжнього/автентичного документа (його елементів, частин) з метою введення Установи в оману, зокрема для використання ідентифікаційного документа особою, яка не має на це права</p>
<p>Фінансовий номер телефону - контактний номер телефону клієнта, що використовується Установою, зокрема з метою проведення його автентифікації</p>
<p>Фінансування тероризму - надання чи збір будь-яких активів прямо чи опосередковано з метою їх використання або з усвідомленням можливості того, що їх буде використано повністю або частково: для будь-яких цілей окремим терористом чи терористичною групою (організацією); для організації, підготовки</p>

або вчинення терористичного акту, втягнення у вчинення терористичного акту, публічних закликів до вчинення терористичного акту, створення терористичної групи (організації), сприяння вчиненню терористичного акту, проходження навчання тероризму, перетинання державного кордону України з терористичною метою, провадження будь-якої іншої терористичної діяльності, а також спроби вчинення таких дій

Члени сім'ї - чоловік/дружина або прирівняні до них особи, син, дочка, пасинок, падчерка, усиновлена особа, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням, зять та невістка і прирівняні до них особи, батько, мати, вітчим, мачуха, усиновлювачі, опікуни чи піклувальники

ID-картка - ідентифікаційний документ, в який імплантовано безконтактний електронний носій

отр-пароль (одноразовий пароль) - певна послідовність текстових символів та/або цифр, що генерується програмними засобами установи централізовано і є дійсною лише для цієї цілі та обмеженою в часі, яку установа надсилає особі на її фінансовий номер телефону у вигляді текстового повідомлення

Для операційних потреб, зокрема з метою обліку, класифікації груп клієнтів або критеріїв ризику, тощо Установа має право встановлювати у внутрішніх та розпорядчих документах додаткові та спеціальні терміни, якщо вони не суперечать вимогам законодавства України.

Інші терміни та поняття, які вживаються в цих Правилах НПК, застосовуються в значеннях, визначених Законом про ПВК/ФТ, нормативно-правовими актами НБУ, Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері ПВК/ФТ (далі - Міністерство фінансів України) та внутрішніми документами Установи з питань ПВК/ФТ.

6. Основними принципами розроблення та реалізації Правил НПК є:

- 1) належна організація та функціонування заходів НПК;
- 2) виконання працівниками Установи вимог Правил НПК;
- 3) запровадження культури ПВК/ФТ в Установі та забезпечення безпосередньої участі кожного працівника (у межах його компетенції) у процесі реалізації процедур ПВК/ФТ;
- 4) чіткий розподіл обов'язків та повноважень між керівником Установи, відповідальним працівником Установи, іншими працівниками Установи, залученими до проведення НПК з метою недопущення в роботі Установи порушень законодавства України у сфері ПВК/ФТ;
- 5) урахування всіх видів та напрямів діяльності установи
- 6) установлення детального та максимально зрозумілого працівникам Установи, залученим до проведення НПК, порядку дій під час здійснення ними процедур НПК.

7. Правила НПК спрямовані на:

- 1) забезпечення таємниці фінансового моніторингу та конфіденційності інформації про інформаційний обмін із СУО;
- 2) забезпечення конфіденційності інформації про внутрішні документи Установи з питань ПВК/ФТ;
- 3) забезпечення конфіденційності інформації та відомостей про клієнтів відповідно до вимог законодавства України у сфері захисту інформації;
- 4) запобігання залученню працівників Установи до ВК/ФТ.
- 5) виконання Установою усіх вимог, визначених законодавством України у сфері ПВК/ФТ в частині проведення НПК;
- 6) запровадження ризик-орієнтованого підходу під час проведення НПК.

8. Правила НПК набирають чинності з дати затвердження Правлінням Установи.

9. Оновлення Правил НПК здійснюється Установою на постійній основі, але не пізніше трьох місяців із дня набрання чинності змінами до законодавства України з питань ПВК/ФТ та/або встановлення Установою подій, що можуть вплинути на ризики ВК/ФТ.

10. Відповідальний за актуалізацію Правил НПК – відповідальний працівник.

11. Ці Правила НПК є складовою частиною внутрішніх документів Установи з питань ПВК/ФТ. Керуючись вимогами Правил НПК, необхідно дотримуватись вимог інших внутрішніх документів Установи з питань ПВК/ФТ та чинного законодавства України у сфері ПВК/ФТ.

12. Правила НПК враховують особливості, напрями та специфіку діяльності Установи, особливості різних типів клієнтів, а також імплементацію Установою ризик-орієнтованого підходу.

13. Ознайомлення відповідних працівників Установи з Правилами НПК (їх функціональними обов'язками) здійснюється під підпис або за допомогою електронних засобів у такі строки: 1) під час прийняття працівника на роботу до Установи — до початку виконання таким працівником посадових обов'язків; 2) у разі затвердження, внесення змін до Правил НПК — не пізніше 20 робочих днів із дня їх затвердження чи внесення змін (крім працівників, які протягом цього періоду перебували у відпустці, на лікарняному, у відрядженні, які ознайомлюються не пізніше двох робочих днів із дня виходу на роботу).

14. Правила НПК є обов'язковими для виконання усіма працівниками Установи, що залучені до здійснення НПК.

15. Невиконання принципів та вимог, зазначених в Правилах НПК розглядається як порушення, що тягне за собою застосування до винних осіб дисциплінарного впливу. За певних обставин невиконання вимог, зазначених в Правилах НПК, може призвести до застосування заходів адміністративної відповідальності у відповідності до законодавства України.

16. У разі отримання запиту від Національного банку про надання копії внутрішніх документів Установи з питань ПВК/ФТ, Установа забезпечує не пізніше третього робочого дня з дня отримання такого запиту подання ДФМ копії цих Правил НПК в електронному вигляді із супровідним листом, підписаним КЕП керівника/відповідального працівника Установи.

Надання копії цих Правил НПК забезпечує її гарантовану доставку та конфіденційність.

17. Визначення працівників та підрозділів, відповідальних за здійснення заходів з ПВК/ФТ, та розподіл обов'язків між ними викладений у **додатку 25** до Правил НПК.

II. ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ НАЛЕЖНОЇ ПЕРЕВІРКИ КЛІЄНТІВ (НПК)

18. Для належної організації внутрішньої системи ПВК/ФТ та проведення первинного фінансового моніторингу, Установа здійснює заходи з НПК з метою розуміння суті діяльності клієнта, мети та очікуваного характеру ділових відносин з ним, що дає змогу Установі бути впевненою, що фінансові операції, ділові відносини з клієнтом відповідають наявній в Установі інформації про клієнта, його бізнес, ризик-профіль, уключаючи в разі потреби джерела походження його коштів/статків, встановлення КБВ для оперативного виявлення незвичайної поведінки та підозрілої діяльності/підозрілих фінансових операцій (діяльності).

19. Установа зобов'язана здійснювати належну перевірку нових та наявних клієнтів у разі:

- встановлення ділових відносин (крім ділових відносин, встановлених на підставі договорів страхування, що не містять накопичувальної складової та загальна страхова премія за якими не перевищує 40 тисяч гривень або її сума еквівалентна зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті);
- 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 суму, визначену частиною першою статті 20 Закону про ПВК/ФТ.

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 суму, визначену частиною першою статті 20 Закону про ПВК/ФТ.

20. НПК включає такі заходи:

№	Захід:	Регламент:	Здійснюється:
1	Ідентифікація та верифікація клієнта (його представника)	визначений додатком 1 до Правил НПК	До встановлення ділових відносин, вчинення правочинів проведення фінансової операції. (З метою неперешкоджання звичайній діловій

			практиці верифікація може здійснюватися за необхідності під час встановлення ділових відносин).
2	Встановлення КБВ клієнта або його відсутності, у тому числі отримання структури власності з метою її розуміння, та даних, що дають змогу встановити КБВ, та вжиття заходів з верифікації його особи (за наявності)	визначений додатком 2 до Правил НПК	При встановленні ділових відносин / актуалізації отриманих та існуючих документів, даних та інформації про клієнта.
3	Визначення факту належності клієнта (КБВ клієнта) до категорії PEPs	визначений додатком 3 до Правил НПК	При встановленні ділових відносин / актуалізації отриманих та існуючих документів, даних та інформації про клієнта.
4	Встановлення (розуміння) мети та характеру майбутніх ділових відносин	визначений розділом V Правил НПК	До встановлення ділових відносин, вчинення правочинів (проведення фінансової операції без встановлення ділових відносин).
5	Моніторинг ділових відносин та фінансових операцій клієнта, що здійснюються у процесі таких відносин, щодо відповідності таких фінансових операцій наявній в Установі інформації про клієнта, його діяльність та ризик (у тому числі, в разі необхідності, про джерело коштів, пов'язаних з фінансовими операціями)	визначений розділом XI Правил НПК	На постійній основі
6	Забезпечення актуальності отриманих та існуючих документів, даних та інформації про клієнта	визначений розділом VIII Правил НПК	У процесі ділових відносин
7	Оцінка ризику ділових відносин з клієнтом (відповідно до Положення 107 є складовою частиною НПК)	Положення про систему управління ризиками відмивання коштів, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення АТ «СГ «ТАС» (приватне)	До встановлення ділових відносин / актуалізації отриманих та існуючих документів, даних та інформації про клієнта.

21. Кожен із заходів НПК є обов'язковим для виконання Установою. Обсяг дій при здійсненні кожного із заходів належної перевірки визначається з урахуванням ризик-профілю клієнта, зокрема рівня ризику, мети ділових відносин, суми здійснюваних операцій, регулярності або тривалості ділових відносин.

22. Відповідальний виконавець має право витребувати, а клієнт, представник клієнта зобов'язані подати інформацію (офіційні документи), необхідну (необхідні) для здійснення НПК, а також для виконання Установою інших вимог законодавства у сфері запобігання та протидії.

У разі ненадання клієнтом (особою, представником клієнта) документів, необхідних для здійснення НПК, Установа відмовляє такому клієнту (особі, представнику клієнта) у встановленні (підтриманні) ділових відносин (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин), укладенні договорів. Порядок відмови від встановлення (підтримання) ділових відносин викладено в додатку 5 Правил НПК.

У разі необхідності Установа має право витребувати, а державні органи, державні реєстратори зобов'язані протягом десяти робочих днів з дня отримання запиту надати відповідно до

законодавства інформацію, що стосується здійснення НПК. Зазначена інформація подається безоплатно. Порядок подання інформації визначається Кабінетом Міністрів України.

23. Установа документує проведення НПК та прийняті нею рішення в спосіб, що дає змогу продемонструвати їх належне здійснення та обґрунтованість, та забезпечує зберігання відповідних документів та/або інформації у справі клієнта протягом строків, визначених Законом про ПВК/ФТ.

24. Весь пакет документів, отриманий від клієнта, представника клієнта з метою здійснення належної перевірки, зокрема, ідентифікації, верифікації клієнта, перевіряється відповідальним виконавцем на повноту та правильність наданих документів, відповідність інформації, що міститься в документах, тій інформації, що зазначена у опитувальнику клієнта, даним, розміщеним у ЄДР, іншим документам/відомостям, у тому числі, стосовно структури власності клієнта та кінцевих бенефіціарних власників.

25. У випадку, якщо відповідальний виконавець дійшов висновку щодо недостатності інформації, необхідної для ідентифікації та верифікації клієнта відповідно до вимог законодавства він витребував необхідні документи або інформацію у клієнта, повідомивши при цьому клієнта про те, що у випадку ненадання документів та/або інформації, йому буде відмовлено в укладанні договору/проведенні фінансової операції.

26. Установа визначає та встановлює процедури отримання від клієнта відомостей про суттєву зміну інформації, що надавалася Установі (у тому числі: щодо кінцевих бенефіціарних власників, унесення змін до установчих документів, закінчення строку (припинення) дії, втрати чинності чи визнання недійсними поданих документів), шляхом встановлення відповідних обов'язків у договорах про надання послуг Установи та/або розміщення відповідної інформації на офіційному сайті Установи, попередження про відповідні зобов'язання під час належної перевірки клієнта та письмове зобов'язання клієнта, що міститься в опитувальнику-анкеті.

27. Справа клієнта може формуватися та зберігатися в електронному вигляді. Оригінали документів, що підтверджують здійснення Установою належної перевірки клієнта, протягом 15 робочих днів з дня укладення договору мають передаватися для зберігання до Установи. Відповідальність за передання документів до сервісів підтримки покладена на керівників підрозділів, що здійснюють обслуговування клієнтів.

ІІІ. ВИЗНАЧЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ НПК, ТА РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ МІЖ НИМИ

28. Відповідальними за здійснення НПК є відповідальні виконавці.

29. Розподіл обов'язків серед працівників Установи / Агентів щодо здійснення заходів НПК:

Виконавець:	Заходи, що здійснюються виконавцем:
Відповідальний виконавець Установи	Ідентифікація та верифікація клієнтів (представників клієнтів)
	Формування та ведення електронних Анкет клієнтів
	Встановлення (розуміння) мети та характеру майбутніх ділових відносин з клієнтом
	Отримання документів, необхідних для встановлення КБВ клієнта та його верифікації, у тому числі схематичного зображення структури власності клієнта
	Виявлення факту належності потенційного клієнта та клієнта, з яким підтримуються ділові відносини, до категорії РЕР
	Здійснення первинної оцінки та переоцінки рівня ризику ділових відносин (фінансової операції без встановлення ділових відносин) з клієнтом. Здійснення перевірки (скринінгу) клієнтів та інших учасників фінансових операцій за санкційними списками та переліком осіб, пов'язаних із терористичною діяльністю.

	Отримання дозволу керівника Установи на встановлення (подовження) ділових відносин з клієнтами, що належать до категорії РЕР
	Здійснення додаткових заходів щодо клієнтів, які (КБВ яких) є РЕР, зокрема встановлення джерела статків (багатства) РЕР та джерел коштів, з якими пов'язані ділові відносини
	Актуалізація даних про клієнта (отриманих/існуючих документів, даних та інформації про нього)
	Документування виконаних заходів НПК та зберігання відповідних документів та/або інформації у справі клієнта протягом строків визначених Законом про ПВК/ФТ та Правилами НПК
	Виявлення розбіжностей між відомостями про КБВ та структуру власності, які містяться в ЄДР, та інформацією, отриманою в результаті здійснення НПК.
	Здійснення постійного моніторингу ділових відносин та фінансових операцій клієнта щодо їх відповідності наявній інформації про клієнта та його ризик-профіль.
	Інші заходи, визначені відповідно за текстом Правилами НПК
Відповідальний працівник Установи	Контроль за здійсненням ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів)
	Контроль за формуванням та веденням Анкет клієнтів
	Перевірка, визначення та погодження фактів належності потенційного клієнта та клієнта, з яким підтримуються ділові відносини, до категорії РЕР
	Надання дозволу на встановлення (продовження) ділових відносин (проведення разової фінансової операції на значну суму без встановлення ділових відносин) з клієнтом у випадках, визначених внутрішніми документами Установи з питань ПВК/ФТ
	Інші заходи, визначені відповідно за текстом Правил НПК
Агент [у разі залучення]	Ідентифікація та верифікація клієнтів (представників клієнтів)
	Передача Установі документів/даних отриманих за результатами здійсненої ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів)

IV. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ АГЕНТІВ

30. Установа має право доручати Агентам на підставі договору здійснювати ідентифікацію та верифікацію клієнтів (представників клієнтів).
31. Такими агентами можуть бути:
 - юридичні особи (резиденти і нерезиденти);
 - ФОП;
 - фізичні особи - резиденти.
32. Агенти здійснюють ідентифікацію та верифікацію клієнтів (представників клієнтів) Установи в порядку, визначеному Правилами НПК, з урахуванням вимог та обмежень, установлених Законом про ПВК/ФТ та Положення 107.
33. Відповідальність за здійснення ідентифікації та верифікації своїх клієнтів (представників клієнтів) несе Установа відповідно до вимог законодавства України у сфері ПВК/ФТ, незважаючи на використання/невикористання нею Агентів для здійснення ідентифікації та верифікації.
34. Установа, використовуючи Агента, зобов'язана отримати необхідну інформацію від нього до встановлення ділових відносин (проведення фінансової операції без встановлення ділових відносин) з клієнтом.

35. Установа приймає рішення щодо встановлення ділових відносин (проведення фінансової операції без встановлення ділових відносин) з клієнтом, укладення відповідних договорів, а також щодо відмови від встановлення ділових відносин / проведення фінансових операцій.

36. Установа до прийняття рішення щодо співробітництва з відповідним Агентом здійснює попередній аналіз його надійності. Метою такого аналізу є виявлення та оцінка установою ризиків, пов'язаних із майбутнім співробітництвом, а саме можливість Установи виконувати законодавство України у сфері ПВК/ФТ, використовуючи такого Агента.

37. Установа під час здійснення аналізу надійності агента зокрема з'ясує таке:

- 1) наявність/відсутність агента або керівника агента - юридичної особи в переліку терористів, санкційному переліку РНБОУ;
 - 2) наявність/відсутність судимості у фізичної особи - агента (уключаючи ФОП) або керівника агента - юридичної особи, яка не погашена та не знята в установленому законодавством порядку, за злочини, передбачені в розділах VI, VII, XVII Особливої частини Кримінального кодексу України;
 - 3) наявність/відсутність обмежень/заборон щодо права займатися агенту певною діяльністю згідно з вироком суду, що триває, до погашення або зняття судимості;
 - 4) чи перебуває агент (юридична особа або ФОП) у стадії ліквідації (припинення діяльності) та/або чи було порушено проти нього справу про банкрутство;
 - 5) чи була/був відповідна фізична особа - агент (уключаючи ФОП) / керівник агента - юридичної особи звільнена/звільнений за статтями 40 (пункти 7, 8 частини першої цієї статті), 41 (крім пунктів 4, 5 частини першої цієї статті) Кодексу законів про працю України (протягом останніх п'яти років);
 - 6) чи була особа принаймні протягом останніх семи років об'єктом застосування заходів впливу за порушення вимог законодавства України у сфері ПВК/ФТ з боку органу, що здійснює нагляд за її діяльністю у сфері ПВК/ФТ, та/або об'єктом розслідування з питань ВК/ФТ;
 - 7) наявність/відсутність іншої негативної інформації у відкритих джерелах щодо такого агента.
- Установа для здійснення аналізу отримує відповідну інформацію з офіційних джерел, відкритих джерел, а також документів/інформації, наданих Агентом.

<p>Офіційні / відкриті джерела:</p>	<p>Наприклад:</p> <p>https://usr.minjust.gov.ua/content/free-search http://reyestr.court.gov.ua/ https://fiu.gov.ua/pages/dijalnist/protidija-terorizmu/perelik-teroristiv https://wanted.mvs.gov.ua/passport/ https://cabinet.sfs.gov.ua/registers перелік терористів (https://fiu.gov.ua/pages/dijalnist/protidija-terorizmu/perelik-teroristiv) санкційний перелік РНБОУ</p>
<p>Документи/ інформація надані Агентом:</p>	<p>Наприклад:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Паспорт громадянина України 2) Трудова книжка 3) Довідка МВС України (повна) 4) Анкета відповідності та ділової репутації агента 5) Офіційний лист від Агента

Для отримання Установою інформації Агент заповнює Анкету відповідності ділової репутації агента (Додаток 20). Також необхідна інформація може бути надана у вигляді офіційного листа.

38. За результатами здійсненого аналізу, Установа складає обґрунтований висновок щодо можливості співробітництва з відповідним Агентом, ураховуючи виявлені ризики та їх прийнятність/неприйнятність для Установи, що підписується відповідальним працівником Установи. Дозвіл на співробітництво з Агентом надає керівник Установи шляхом накладення відповідної резолюції на висновок. Форма висновку наведена в додатку 7 до Правил НПК.

Висновок щодо надійності Агента, може бути переглянутий Установою у разі виявлення відповідальним працівником/виконавцем Установи в процесі співпраці з таким Агентом об'єктивних фактів / підозр, що можуть призвести до підвищення ризиків Установи у сфері ПВК/ФТ.

39. Установа у разі прийняття рішення щодо можливості співробітництва з відповідним Агентом укладає з цим Агентом письмовий договір, який містить зокрема такі положення:

- 1) обов'язок Агента передати установі всю інформацію/документи (включаючи їхні копії), що стосуються ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів), здійснення ідентифікації та верифікації яких забезпечив такий Агент;
- 2) порядок і строки надання Агентом Установі відповідної інформації та документів;
- 3) обов'язок Агента забезпечити захист інформації з обмеженим доступом, у тому числі персональних даних клієнтів, та відповідальність агента за їх розголошення згідно із законодавством України;
- 4) обов'язок Агента забезпечити технічну спроможність здійснення ним ідентифікації та верифікації на належному рівні (зокрема наявність комп'ютерної техніки, відповідного програмного забезпечення, комунікаційних засобів, захищеність електронних систем);
- 5) права сторін щодо відмови від співробітництва, у тому числі випадки, в яких установа має право розірвати договір в односторонньому порядку (зокрема у разі встановлення Установою фактів подання Агентом недостовірної або неповної інформації під час здійснення нею аналізу надійності Агента).

40. Установа постійно забезпечує проведення навчальних заходів для Агентів (їхніх працівників) з метою підтримання належного рівня їхніх знань щодо вимог до процедури ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів) Установи відповідно до Правил НПК. Установа забезпечує документування факту проведення навчальних заходів, їхнього змісту і переліку агентів (їхніх працівників), які пройшли відповідне навчання відповідно до Правил НПК щодо проведення навчальних заходів та ознайомлення з питань ПВК/ФТ.

41. Установа зобов'язана ознайомити Агентів (їхніх працівників) із вимогами Правил НПК, щодо 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 Правил НПК, що стосуються виключно процедур здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів).

42. Установа здійснює контроль за дотриманням Агентами вимог Правил НПК щодо здійснення ідентифікації та верифікації, зокрема шляхом проведення періодичних перевірок.

43. В процесі співпраці з Агентом, Установа розриває договір в односторонньому порядку, у разі:

- 1) встановлення Установою фактів подання Агентом недостовірної або неповної інформації під час здійснення нею аналізу надійності Агента.
- 2) порушення Агентом умов договору (зокрема, виявлення фактів / виникнення подій, що підвищують ризики установи у сфері ПВК/ФТ, зокрема в разі виявлення Установою фактів порушень Агентом умов договору / неналежного виконання Агентом (його працівниками) обов'язків щодо здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів) установи.

44. Відповідальний працівник Установи забезпечує ведення актуального переліку Агентів, з якими установа співпрацює. Безпосереднє ведення актуального переліку агентів здійснює підрозділ Установи, який відповідає за роботу з агентами.

Такий перелік містить наступні дані:

- 1) найменування / ПІБ Агента;
- 2) код за ЄДРПОУ.

45. Проведення Установою роботи з Агентами складається з наступних процесів, зокрема:

- прийняття Установою рішення щодо співробітництва з агентом з питань ПВК/ФТ;
- періодичні заходи Установи в процесі співпраці з агентом (навчання, перевірка);
- постійні заходи Установи в процесі співпраці з агентом.

Детальніший опис процесів наведено у додатках 22, 23 до Правил НПК.

46. Установа забезпечує розміщення на своїй офіційній Інтернет-сторінці актуального переліку Агентів, з якими вона співпрацює.

V. ПОРЯДОК ВСТАНОВЛЕННЯ (РОЗУМІННЯ) МЕТИ І ХАРАКТЕРУ МАЙБУТНІХ ДІЛОВИХ ВІДНОСИН

47. Установа до встановлення ділових відносин (проведення фінансової операції без встановлення ділових відносин) з клієнтом має встановити (зрозуміти) мету та характер майбутніх ділових відносин або проведення фінансової операції на підставі отриманої від такого потенційного клієнта необхідної інформації. З цією метою відповідальний працівник/виконавець, керуючись ризик-орієнтованим підходом, зокрема з'ясує:

- 1) суть, масштаб та вид діяльності клієнта - юридичної особи, ФОП, трасту або іншого подібного правового утворення;
- 2) розмір доходів/ соціальний стан клієнта - фізичної особи;
- 3) види послуг/продуктів, за якими клієнт звертається до Установи.
- 4) орієнтовний обсяг фінансових операцій, які планує проводити клієнт в Установі

48. Інформація про розмір доходів/соціальний статус клієнта фізичної особи та при потребі інша необхідна інформація може включатися до Договору про страхування /додатку до договору, достовірність якої клієнт підтверджує своїм підписом Договору.

Мета та характер майбутніх ділових відносин, вид послуг/продуктів, за якими клієнт звертається до установи, орієнтовний обсяг фінансових операцій, які клієнт планує проводити в установі, також містяться в Договорі в разі встановлення ділових відносин з таким клієнтом.

Зазначена інформація може отримуватися і шляхом заповнення клієнтом Опитувальника-анкети відповідної форми, засвідченого його підписом.

VI. ОСОБЛИВОСТІ ЗДІЙСНЕННЯ НПК ЩОДО ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ, ТРАСТУ АБО ІНШОГО ПРАВОВОГО УТВОРЕННЯ

49. Відповідальний виконавець, використовуючи ризик-орієнтований підхід, під час здійснення НПК щодо юридичної особи, трасту або іншого подібного правового утворення здійснює ретельний аналіз інформації про клієнта з метою виявлення критеріїв ризику, що можуть свідчити про те, що потенційний клієнт є компанією-оболонкою.

У разі виявлення хоча б одного з відповідних критеріїв ризику відповідальний виконавець з метою підтвердження/спростування того, що потенційний клієнт є компанією-оболонкою, зобов'язані отримати та проаналізувати додаткові документи та/або інформацію, що можуть уточнити/роз'яснити наявність/відсутність відповідних підстав для підозри установи, наприклад:

- 1) про фінансову звітність, підтверджену незалежним зовнішнім аудитом, яка розкриває суть та зміст фінансових операцій, що здійснюються клієнтом, та дає змогу встановити відповідність прибутку (доходу) / обороту його господарській діяльності;
- 2) що підтверджують фактичний рух товарів, надання послуг, виконання робіт під час здійснення господарської діяльності;
- 3) що підтверджують ведення господарської діяльності основними контрагентами потенційного клієнта;
- 4) що підтверджують сплату податку на прибуток (доходи) та здійснення інших обов'язкових платежів, притаманних звичайній господарській діяльності;
- 5) що підтверджують найм осіб на умовах трудового договору (договору про найм персоналу або договору про надання послуг аутсорсингу), до посадових обов'язків яких належить організація та забезпечення здійснення господарської діяльності, з урахуванням відповідності таких обов'язків виду діяльності потенційного клієнта, обсягам його фінансових операцій;
- 6) що підтверджують наявність виробничих/офісних приміщень, інших активів, достатніх для ведення потенційним клієнтом відповідного виду господарської діяльності (правовстановлюючий документ або договір оренди приміщення/устаткування);
- 7) що підтверджують наявність офісних приміщень у потенційного клієнта за адресою масової реєстрації.

Перелік вищезазначених документів/інформації не є вичерпним. Відповідальний виконавець може самостійно визначити інші документи/інформацію, яка на його розсуд є достатньою для підтвердження того, що потенційний клієнт не є компанією-оболонкою, за умови, що обсяг такої інформації є достатнім для проведення належного аналізу інформації щодо клієнта та прийняття відповідного обґрунтованого рішення.

50. Вимоги пункту 49 Правил НПК не поширюються на юридичних осіб, які є холдинговими компаніями або їх корпоративними підприємствами, за умови, що структура власності холдингової компанії є прозорою, дає змогу визначити КБВ (або впевнитись у їх відсутності) та суть господарської діяльності такої юридичної особи є повністю зрозумілою Установі.

51. Якщо отримані установою документи та/або інформація, визначені в пункті 49 Правил НПК, не є достатніми для спростування Установою того, що потенційний клієнт є компанією-оболонкою (а також, якщо потенційний клієнт відмовив установі в наданні необхідних для аналізу документів/інформації), то відповідальний працівник встановлює таким потенційним діловим відносинам з клієнтом неприйнятно високий ризик та діє відповідно до вимог статті 15 Закону про ПВК/ФТ.

52. Установа в разі присвоєння клієнту неприйнятно високого рівня ризику відповідно до вимог пункту 51 Правил НПК вживає ПЗНП у порядку визначеному розділом X Правил НПК щодо інших клієнтів, які пов'язані з таким клієнтом (у тому числі є його контрагентами) та також є клієнтами Установи.

53. Установа, використовуючи ризик-орієнтований підхід, уживає заходів із метою підтвердження/спростування того, що клієнт є компанією-оболонкою, й щодо наявних клієнтів під час моніторингу ділових відносин та фінансових операцій клієнтів, що здійснюються в процесі таких відносин.

VII. ПОРЯДОК ВЖИТТЯ НЕОБХІДНИХ ДОДАТКОВИХ ЗАХОДІВ ЩОДО НЕПРИБУТКОВИХ ОРГАНІЗАЦІЙ

54. Відповідальний виконавець Установи зобов'язаний вживати заходів щодо неприбуткових організацій, ураховуючи благодійні, для мінімізації ризику бути використаним з метою ВК/ФТ.

55. Заходи з мінімізації ризику мають бути пропорційними ризику ВК/ФТ ділових відносин (фінансової операції без встановлення ділових відносин) із неприбутковою організацією, ураховуючи виявлені Установою критерії ризику, а також індикатори підозрілості фінансових операцій, та визначені Положенням про систему управління ризиками відмивання коштів, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення АТ «СГ «ТАС» (приватне).

56. Відповідальний виконавець Установи під час здійснення НПК щодо неприбуткової організації має зрозуміти суть її діяльності, коригуючи глибину аналізу ризик-орієнтованим підходом та акцентуючи свою увагу на таких аспектах діяльності неприбуткової організації:

- 1) її основній меті (місії) створення та діяльності;
- 2) засновниках організації;
- 3) активах організації;
- 4) основних джерелах надходжень коштів та видах донорів/осіб, що перераховують кошти на її користь;
- 5) видах основних її видатків та пропорції статей на утримання неприбуткової організації в таких видатках;
- 6) видах її бенефіціарів - отримувачів коштів;
- 7) масштабах діяльності (внутрішньодержавна діяльність чи міжнародна);
- 8) методах пошуку донорів;
- 9) наявних досягненнях організації, зокрема виконаних (реалізованих) проєктах/програмах;
- 10) прозорості механізмів розподілу коштів та каналів перерахування коштів бенефіціарам;
- 11) цільовому використанню коштів;
- 12) частці готівки в надходженнях/видатках організації (її раціональній обґрунтованості);
- 13) відповідності обсягу інформації про діяльність організації у відкритих джерелах обсягам діяльності такої організації тощо.

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

57. Відповідальний виконавець здійснює обов'язкову актуалізацію даних про клієнта (отриманих та існуючих документів, даних та інформації про нього):

- не рідше одного разу на рік, якщо ризик ділових відносин з клієнтом є високим;
- не рідше одного разу на три роки, якщо ризик ділових відносин з клієнтом є середнім;
- не рідше одного разу на п'ять років - в інших випадках за умови відсутності підозр.

58. Актуалізація даних про клієнта здійснюється відповідальним виконавцем також у разі:

- 1) виявлення фактів наявності суттєвих змін у діяльності клієнта (зокрема в разі зміни КБВ, керівника, місцезнаходження юридичної особи, трасту, іншого подібного правового утворення, ФОП);
- 2) закінчення строку (припинення) дії, втрати чинності чи визнання недійсними поданих документів;
- 3) втрати чинності / обміну ідентифікаційного документа клієнта (представника клієнта);
- 4) встановлення факту належності клієнта до РЕР.

У разі втрати чинності / обміну ідентифікаційного документа клієнта (представника клієнта) Установа уживає заходів щодо отримання даних чинного документа та актуалізації даних про клієнта не пізніше шести місяців із дня настання відповідної події. В інших випадках відповідальний виконавець вживає заходів щодо актуалізації даних про клієнта не пізніше трьох місяців із дня виявлення відповідного факту / настання події.

59. Для клієнтів, які не підтримують ділових відносин або не здійснюють подальших разових фінансових операцій на значну суму (за наявності попередньої разової фінансової операції на значну суму), протягом останніх шести місяців до настання подій, зазначених у пункті 58 Правил НПК, відповідальний виконавець проводить актуалізацію даних про клієнтів у день їх наступного звернення до Установи та/або до моменту ініціювання ними проведення фінансових операцій.

60. З метою виявлення фактів наявності суттєвих змін у діяльності клієнта відповідальний виконавець під час звернення клієнта, який не підтримував ділові відносини з Установою, повинен перевірити надані клієнтом документи та інформацію, порівняти їх з наявними в Установі документами, копіями документів, інформацією, відомостями із загально-доступних офіційних джерел та інформацією в Анкеті клієнта.

Документи надані клієнтом, повинні бути дійсними на момент пред'явлення та відповідати вимогам чинного законодавства на дату пред'явлення.

61. Відповідальний виконавець зобов'язаний здійснити верифікацію клієнта (представника клієнта) під час подання Установі паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), у разі досягнення клієнтом (представником клієнта) 25- і 45-річного віку, а також втрати чинності / обміну ідентифікаційного документа клієнта (представника клієнта) у передбачених законодавством випадках.

62. Відповідальний працівник/виконавець може прийняти рішення щодо актуалізації даних про конкретного клієнта в інші строки, але не більш ніж вказано в цих Правилах НПК.

63. Актуалізація даних про клієнта здійснюється на підставі:

- 1) отриманих від клієнта оригіналів документів або належних чином завірених їх копій;
- 2) офіційних листів від клієнта;
- 3) заповненого клієнтом Опитувальника-анкети на поточну дату;
- 4) джерел, які встановлено Правилами НПК для випадків здійснення заходів з НПК під час встановлення ділових відносин.

64. Для проведення актуалізації отриманих та існуючих документів, даних та інформації про клієнта, у випадках передбачених Правилами НПК, відповідальний виконавець Установи формує та надає клієнту звернення надати відповідні документи та/або інформацію, у тому числі шляхом заповнення відповідного Опитувальника-анкети, що є підставою для актуалізації даних про клієнта, за формою, наведеною в **додатках 16-19** до Правил НПК, і які є її невід'ємною частиною.

У разі необхідності витребувати інформацію про клієнта, у державних органів, державних реєстраторів, відповідальний працівник складає відповідний запит в якому зазначається обліковий ідентифікатор Установи, підстави для надання державними органами інформації про клієнта та мета використання цієї інформації, ідентифікуючі клієнта дані, інформація про якого запитується або перевіряється, перелік необхідної інформації стосовно актуалізації даних про клієнта.

Запити підписуються керівником Установи та скріплюються печаткою Установи.

65. Відповідальний виконавець повинен внести оновлену інформацію до електронної Анкети клієнта протягом 10 робочих днів за результатами вжитих Установою заходів щодо актуалізації даних про клієнта. Інформація щодо оцінки/переоцінки рівня ризику ділових відносин з клієнтом зазначається в Анкеті в день здійснення такої оцінки/переоцінки.

66. Установа може вживати заходів щодо актуалізації даних про клієнта шляхом використання дистанційних систем обслуговування, засобів електронної пошти із застосуванням КЕП/удосконаленого електронного підпису, телефонного зв'язку, кол-центру, інших дистанційних каналів зв'язку в межах технічних можливостей Установи, а також поштою. У будь-якому разі у Установи повинно залишитись підтвердження вжитих заходів (у тому числі зі збереженням відповідних записів, файлів).

67. Установа визначає необхідність інформування клієнтом Установи про настання суттєвих змін в його діяльності (іншої інформації, що надавалася клієнтом Установі) та встановлює процедуру отримання необхідних даних/інформації від клієнта (представника клієнта), шляхом встановлення відповідних обов'язків у договорах про надання послуг Установи та/або розміщення відповідної інформації на офіційному сайті Установи, попередження про відповідні зобов'язання під час належної перевірки клієнта та письмове зобов'язання клієнта, що міститься в опитувальнику-анкеті.

68. У тому випадку, якщо клієнт без об'єктивних причин після неодноразових (двох та більше раз) задокументованих звернень Установи відмовився надавати запитувані Установою документи/інформацію, які необхідні для здійснення актуалізації даних про нього, а також якщо з моменту першого звернення до клієнта з проханням уточнити інформацію сплинуло три місяці, а відповідної інформації (документів) не отримано, відповідальний виконавець не пізніше 2-го робочого дня після закінчення тримісячного строку повідомляє Відповідального працівника Установи для подальшої ескалації питання щодо відмови у обслуговуванні такого клієнта.

ІХ. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ СПРОЩЕНИХ ЗАХОДІВ НАЛЕЖНОЇ ПЕРЕВІРКИ (СЗНП)

69. Відповідальний виконавець має право здійснювати СЗНП щодо клієнтів, ризик ділових відносин (ризик фінансової операції без встановлення ділових відносин яких) з якими є низьким.

70. Відповідальний виконавець під час прийняття рішення про здійснення СЗНП зобов'язаний пересвідчитися, що ризик ділових відносин (ризик фінансової операції без встановлення ділових відносин яких) з клієнтом є низький.

71. Під СЗНП можуть розумітися, зокрема, такі заходи:

1) зменшення частоти та обсягу дій з моніторингу ділових відносин та збору додаткової інформації щодо ділових відносин;

2) використання спрощених моделей верифікації з урахуванням вимог та обмежень, визначених у додатку 1 до Правил НПК;

3) зменшення обсягу необхідної до отримання додаткової інформації /переліку достатніх джерел інформації, зокрема, для встановлення (розуміння) мети і характеру ділових відносин/проведення фінансової операції, враховуючи особливості відповідного продукту/послуги, що обмежують їх використання для цілей ВК/ФТ;

4) використання інформації з ЄДР як достатнього джерела для встановлення кінцевих бенефіціарних власників під час здійснення заходів НПК щодо категорій клієнтів, визначених у підпункті 4 п.72 Правил НПК.

72. Установа у разі формування окремих групових ризик-профілів низького рівня ризику може визначити відповідні СЗНП, що вживатимуться нею стосовно таких категорій клієнтів. Під час визначення категорій клієнтів, що належать до ризик-профілів низького рівня ризику, Установа враховує типологічні дослідження СУО у сфері ПВК/ФТ, результати національної оцінки ризиків, а також рекомендації Національного банку. Такими категоріями клієнтів можуть бути, зокрема:

- 1) фізичні особи, які здійснюють регулярні платежі за житлово-комунальні послуги на незначні суми;
- 2) об'єднання співвласників багатоквартирного будинку;
- 3) емітенти, що відповідно до законодавства або умов публічного розміщення акцій на міжнародно визнаних біржах зобов'язані публічно розкривати відомості про КБВ, або є дочірніми підприємствами чи представництвами таких емітентів;
- 4) підприємства житлово-комунального господарства, провайдери доступу до мережі Інтернет та до послуг телебачення, з якими установи укладають договори про приймання регулярних платежів від фізичних осіб на незначні суми, за умови, якщо такі договори передбачають безготівкове перерахування прийнятих коштів виключно на рахунок клієнта, відкритий в банку;
- 5) органи державної влади України, фонди соціального страхування, органи місцевого самоврядування;
- 6) міжнародні установи чи організації, у яких бере участь Україна відповідно до міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;
- 7) установи, органи, офіси або агентства Європейського Союзу;
- 8) дипломатичні представництва іноземної держави члена Організації економічного співробітництва та розвитку, акредитовані в Україні в установленому порядку.

Вищезазначений переліки категорій клієнтів та СЗНП не є вичерпними. Установа з урахуванням ризик-орієнтованого підходу може самостійно розробляти, оновлювати та вживати СЗНП, дотримуючись вимог та обмежень, установлених у Положенні 107.

73. Відповідальний виконавець здійснює заходи, передбачені в підпунктах 1-3 пункту 71 Правил НПК щодо:

- 1) фізичних осіб, які здійснюють звичайні фінансові операції на суми та в обсязі, що мають раціональне обґрунтування, ураховуючи ризик-профіль таких фізичних осіб, та діловим відносинам (фінансовій операції без встановлення ділових відносин) з якими неприцятанні критерії ризиків, та фінансові операції яких не містять індикаторів підозрілості фінансових операцій, визначених установою;
- 2) суб'єктів господарювання, що ведуть звичайну господарську діяльність, сплачують податки, стосовно яких в установи відсутні підозри щодо ВК/ФТ, діловим відносинам з якими неприцятанні критерії ризиків, та фінансові операції яких не містять індикаторів підозрілості фінансових операцій, визначених установою.

74. Установа у разі здійснення СЗНП та заходів, визначених у пункті 73, зобов'язана проводити моніторинг ділових відносин та фінансових операцій клієнта, що здійснюються у процесі таких відносин, достатній для того, щоб мати змогу виявляти критерії ризику та/або індикатори підозрілості фінансових операцій, що притаманні відповідним діловим відносинам (фінансовій операції без встановлення ділових відносин) із клієнтом, та, зокрема, фінансові операції, які не відповідають фінансовому стану та/або змісту діяльності клієнта.

75. Установа не має права вживати СЗНП та заходи, визначені у пункті 73 за наявності підозр, а також якщо діловим відносинам (фінансовій операції без встановлення ділових відносин) із клієнтом

притаманні відповідні критерії ризику та/або індикатори підозрілості фінансових операцій. У такому разі Установа зобов'язана здійснити переоцінку ризику ділових відносин (фінансової операції без встановлення ділових відносин) із клієнтом та вжити заходів НПК, пропорційних такому ризику.

76. Відповідальний виконавець в разі здійснення СЗНП щодо категорій клієнтів, визначених у пункті 72 Правил НПК, зобов'язаний проводити збір інформації щодо ділових відносин (фінансової операції без встановлення ділових відносин) з клієнтом в обсягах, достатніх для того, щоб мати змогу виявляти критерії ризику, що притаманні відповідним діловим відносинам (фінансової операції без встановлення ділових відносин) з клієнтом.

Х. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ПОСИЛЕНИХ ЗАХОДІВ НАЛЕЖНОЇ ПЕРЕВІРКИ (ПЗНП)

77. Відповідальний виконавець зобов'язаний здійснювати ПЗНП щодо клієнтів, ризик ділових відносин з якими (ризик фінансової операції без встановлення ділових відносин яких) є високим.

78. ПЗНП здійснюються відповідальним виконавцем до встановлення ділових відносин з клієнтом, (проведення фінансової операції без встановлення ділових відносин), під час проведення моніторингу ділових відносин та фінансових операцій клієнта, що здійснюються в процесі таких відносин, актуалізації Установою даних щодо клієнта.

79. Відповідальний виконавець здійснює ПЗНП з метою мінімізації виявлених ризиків, притаманних діловим відносинам (фінансовій операції без встановлення ділових відносин) з клієнтом, зокрема шляхом збільшення частоти та обсягу дій з моніторингу ділових відносин та фінансових операцій клієнта, що здійснюються в процесі таких відносин, та збору додаткової інформації щодо клієнта, ділових відносин з ним.

80. Під час здійснення ПЗНП відповідальний працівник обирає вид необхідного до вжиття заходу залежно від виявлених ризиків, притаманних діловим відносинам (фінансовій операції без встановлення ділових відносин) з клієнтом, та що є пропорційним таким ризикам. Такими заходами, зокрема, можуть бути:

- 1) встановлення осіб, які здійснюють прямий та/або непрямий вирішальний вплив шляхом володіння часткою, меншою, ніж 25 відсотків статутного (складеного) капіталу або прав голосу клієнта – юридичної особи;
- 2) отримання додаткової інформації щодо клієнта шляхом пошуку інформації про нього у відкритих джерелах (наприклад, офіційних джерелах, публічних реєстрах, веб-сайтах авторитетних видань);
- 3) з'ясування причин та обставин використання клієнтом складної структури власності та/або реєстрації в певній державі (юрисдикції);
- 4) з'ясування джерел статків (багатства) та/або джерел коштів, пов'язаних із фінансовими операціями, клієнта / КБВ клієнта;
- 5) збільшення частоти дій відповідального виконавця щодо актуалізації даних щодо клієнта;
- 6) перевірка наявності/чинності ліцензій, дозволів або наявності інформації щодо клієнта у відповідних реєстрах, якщо це є обов'язковим відповідно до вимог законодавства для провадження клієнтом відповідної діяльності;
- 7) отримання детальнішої інформації щодо мети та характеру встановлення ділових відносин, зокрема, якщо клієнтом є нерезидент;
- 8) пошук інформації у відкритих джерелах щодо наявності кримінальних проваджень стосовно клієнта, його представників, КБВ;
- 9) збільшення кількості та частоти здійснення відповідних перевірок стосовно фінансових операцій клієнта;
- 10) з'ясування наявності в клієнта юридичних та економічних зв'язків з іншими клієнтами Установи (зокрема клієнтів, які мають спільного КБВ/керівника/представника з клієнтом) та їхньої суті/ролі в такій групі;
- 11) візит відповідального виконавця Установи до клієнта за адресою його місцезнаходження з метою з'ясування відповідності інформації, наданої клієнтом Установі, щодо здійснення ним відповідного виду діяльності реальній ситуації;
- 12) установлення певних обмежень/лімітів на використання клієнтом послуги/продукту Установи (зокрема щодо обсягів діяльності, сум фінансових операцій, держав (юрисдикцій), контрагентів);

- 13) установлення обов'язковою вимогою отримання підтвердних документів / інформації щодо окремих фінансових операцій до проведення клієнтом таких фінансових операцій
 - 14) отримання дозволу керівника на встановлення (підтримання) ділових відносин (проведення разової фінансової операції на значну суму без встановлення ділових відносин) з клієнтом.
 - 15) отримання додаткового дозволу керівника Установи на проведення окремих фінансових операцій у межах установлених ділових відносин
81. Перелік, визначений у пункті 80 Правил НПК, не є вичерпним. Відповідальний працівник самостійно визначає види необхідних до життя Установою заходів та обсяг необхідної додаткової інформації для здійснення ПЗНП у разі необхідності.
82. Відповідальний виконавець документує проведення ПЗНП та прийняті рішення в спосіб, що дає змогу їй продемонструвати їх належне здійснення та обґрунтованість, і зберігає відповідні документи та/або інформацію у справі клієнта протягом строків, визначених Законом про ПВК/ФТ.
83. Відповідальний виконавець підвищує ступінь і характер моніторингу ділових відносин із клієнтом з метою визначення, чи є фінансові операції або дії клієнта підозрілими, у разі виявлення фінансових операцій, що відповідають хоча б одній із таких ознак:
- є складними фінансовими операціями;
 - є незвично великими фінансовими операціями;
 - проведені в незвичний спосіб;
 - не мають очевидної економічної чи законної мети;
 - не відповідають інформації щодо запланованої клієнтом діяльності з використанням послуг Установи, отриманої Установою від клієнта під час встановлення мети та характеру ділових відносин із ним.
84. У разі виявлення відповідальним виконавцем фінансових операцій (їх сукупності), які є незвично великими фінансовими операціями для клієнта відповідно до наявної в Установі інформації про його фінансовий стан, відповідальний виконавець з урахуванням ризик-орієнтованих підходів вживає заходів для з'ясування джерел коштів, пов'язаних із такими фінансовими операціями, достатніх для визначення наявності/відсутності у клієнта раціонально обґрунтованих фінансових можливостей для здійснення таких фінансових операцій.

ХІ. МОНІТОРИНГ ДІЛОВИХ ВІДНОСИН ТА ФІНАНСОВИХ ОПЕРАЦІЙ КЛІЄНТІВ

85. Установа з урахуванням ризик-профілю клієнта забезпечує проведення на постійній основі моніторинг ділових відносин та фінансових операцій клієнтів, що здійснюються у процесі таких відносин, щодо відповідності таких фінансових операцій наявній в Установі інформації про клієнтів, їх діяльності та ризиків (у тому числі, в разі необхідності, про джерело коштів, пов'язаних з фінансовими операціями).
86. Моніторинг ділових відносин та фінансових операцій клієнта передбачає проведення порівняльного аналізу інформації, отриманої під час здійснення аналізу фінансових операцій клієнта, з інформацією, отриманою:
- під час встановлення ділових відносин з клієнтом (зокрема щодо очікуваної/запланованої клієнтом діяльності, анонсованого обсягу фінансових операцій та видів послуг);
 - під час актуалізації даних про клієнта;- за час обслуговування клієнта за попередній період (місяць, квартал, півріччя, рік).

Джерелом даних/інформації для проведення моніторингу ділових відносин та фінансових операцій клієнта можуть бути опитувальник, документи, отримані під час здійснення належної перевірки клієнта, документи, отримані за результатами посиленних заходів належної перевірки клієнта, інформація з інших джерел, якщо така інформація є публічною (відкритою) (Інтернет, ЗМІ, тощо).

87. Моніторинг ділових відносин та фінансових операцій клієнта здійснюється під час аналізу фінансових операцій клієнта відповідальним виконавцем.
88. Якщо за результатами моніторингу ділових відносин клієнта установа виявляє підозрілі фінансові операції (діяльність), то установа за потреби вживає заходів щодо переоцінки рівня ризику таких ділових відносин з клієнтом та вживає ПЗНП у разі присвоєння високого рівня ризику.

ХІІ. ВИМОГИ ДО ЗАПОВНЕННЯ ОПИТУВАЛЬНИКІВ-АНКЕТ

87. Під час здійснення ідентифікації та верифікації клієнта (представника клієнта), відповідальний виконавець Установи зобов'язаний надати клієнту для заповнення відповідний Опитувальник-анкету [який містить обов'язок клієнта надавати відомості про зміну будь-якої інформації, що надається Установі, у тому числі щодо КБВ (контролерів)] за формами, визначеними в **додатках 16-19** до Правил НПК, і які є її невід'ємною частиною.
88. Відповідальний виконавець обов'язково має перевірити Опитувальник-анкету на коректність його заповнення клієнтом (представником клієнта).
89. Заповнення Опитувальника-анкети здійснюється клієнтом від руки або за допомогою технічних засобів в електронному вигляді.
90. Відповідальний виконавець зобов'язаний перевірити інформацію, що внесена до Опитувальника-анкети з відомостями, які містяться в документах, наданих клієнтом.
91. У випадку виявлення невідповідностей між інформацією, що вказана в Опитувальнику-анкеті, та документами, наданими клієнтом, відповідальний виконавець повинен звернутися до клієнта з проханням уточнити інформацію та усунути розбіжності.
92. Опитувальник-анкета є документальним підтвердженням надання клієнтом Установі інформації необхідної для здійснення НПК.
93. Заповнений клієнтом Опитувальник-анкета є підставою для внесення даних в електронну Анкету клієнта, порядок ведення якої визначено у розділі ХІІІ Правил НПК.

ХІІІ. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ВЕДЕННЯ ЕЛЕКТРОННИХ АНКЕТ КЛІЄНТІВ

94. Установа зобов'язана формувати та вести електронні 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) виявлення факту належності потенційного клієнта та клієнта, з яким підтримуються ділові відносини, до категорії РЕР.
- Перелік інформації, що має міститися в анкетах клієнтів, наведено в **додатках 11-15** до Правил НПК.
95. За потреби, Установа має право доповнювати анкети додатковими даними, які оформлюються відповідними змінами до Правил НПК.
96. Анкета клієнта містить інформацію, отриману Установою за результатами НПК (уключаючи ПЗНП), а також висновки Установи щодо оцінки ризику ділових відносин (фінансової операції без встановлення ділових відносин з клієнтом) з клієнтом із зазначенням дат здійснення таких оцінок та переоцінок (у разі зміни рівня ризику).
97. Відповідальний виконавець 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.
98. Анкета клієнта формується під час встановлення ділових відносин з клієнтом, але до проведення першої фінансової операції клієнтом. Анкета доповнюється новими або уточненими даними протягом 10 робочих днів за результатами вжитих Установою заходів щодо актуалізації даних про клієнта. Інформація щодо оцінки/переоцінки рівня ризику ділових відносин (фінансової

операції без встановлення ділових відносин з клієнтом) з клієнтом зазначається в день здійснення такої оцінки/переоцінки (із зазначенням відповідних дат здійснення такої оцінки/переоцінки).

99. Установа в разі потреби формування паперової форми анкети забезпечує відображення в ній всіх даних електронної анкети.

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

XIV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

101. У разі змін та/або доповнень до Закону про ПВК/ФТ та нормативно-правових актів Національного банку в частині проведення належної перевірки клієнтів, працівники Установи керуються даними Правилами НПК в частині, що не суперечитиме новим вимогам законодавства України у сфері ПВК/ФТ.

102. Питання, які не врегульовані Правилами НПК, регулюються Законом про ПВК/ФТ, нормативно-правовими актами Національного банку, внутрішніми документами Установи з питань ПВК/ФТ, окремими наказами/розпорядженнями керівника Установи.

Додаток 1

до Правил здійснення належної перевірки клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

ПОРЯДОК ідентифікації та верифікації клієнта (представника клієнта)

1. Ідентифікація та верифікація клієнта (представника клієнта) здійснюється до встановлення ділових відносин (укладення договору), вчинення правочинів, проведення фінансової операції.

З метою не перешкоджання звичайній діловій практиці верифікація клієнта може здійснюватися за необхідності під час встановлення ділових відносин. У такому разі здійснення верифікації має бути завершено якнайшвидше після першого контакту з клієнтом за умови здійснення ефективного управління ризиками ВК/ФТ.

2. Документи, на підставі яких здійснюється ідентифікація та верифікація, мають бути чинними (дійсними) на момент їх подання та включати всі необхідні ідентифікаційні дані.

3. Установа самостійно здійснює ідентифікацію та верифікацію клієнта (представника клієнта), з яким встановлює ділові відносини (укладає договір) або вчиняє правочин без залучення Агента. У разі залучення Установою Агента, ідентифікація та верифікація клієнта (представника клієнта) покладається на Агента, який діє від імені і в інтересах Установи на підставі укладеного договору.

Агент здійснює ідентифікацію та верифікацію клієнта (представника клієнта), з яким самостійно від імені Установи встановлює ділові відносини (укладає договір), вчиняє правочин.

4. Ідентифікація та верифікація клієнта (представника клієнта) здійснюється у разі:

п/н	Ідентифікації та верифікації здійснюється у разі:	Здійснюється:	
		Устано вою	Агентом
1	встановлення ділових відносин (укладення договору), проведення фінансової операції:	Так	Так
ВАЖЛИВО! За умови відсутності підозр ідентифікація та верифікація клієнта НЕ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ , якщо загальний страховий платіж за договором не перевищує 40 тисяч гривень або еквівалентну суму в іноземній валюті.			
2	наявності підозри: [підозра - припущення, що ґрунтується на результатах аналізу наявної інформації та може свідчити про те, що фінансова операція або її учасники, їх діяльність чи походження активів пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та/або фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення, або із вчиненням іншого кримінального правопорушення або діяння, за яке передбачені міжнародні санкції]	Так	Так
3	виникнення сумнівів у достовірності чи повноті раніше отриманих ідентифікаційних даних клієнта:	Так	Так
4	проведення разової фінансової операції без встановлення ділових відносин з клієнтами , якщо сума фінансової операції дорівнює або перевищує суму, визначену частиною першою статті 20 Закону про ПВК/ФТ:	Так	Ні
Залежно від рівня ризику проведення фінансової операції ідентифікація та верифікація клієнта здійснюється також у разі проведення ним 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.			

5. Під час ідентифікації та верифікації клієнтів Установа / Агент встановлює:

За типом клієнта:	Перелік даних (на підставі документів):

<p>Фізична особа (резидент)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові, • дата народження, • номер (та за наявності - серія) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), дата видачі та орган, що його видав, • відомості про місце проживання або місце перебування, • реєстраційний номер облікової картки платника податків, номер (та за наявності - серія) 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). <p>[Якщо за звичаями національної меншини, до якої належить особа, прізвище або по батькові не є складовими імені, зазначаються лише складові імені]</p>
<p>Фізична особа-підприємець</p>	<ul style="list-style-type: none"> • прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові, • дата народження, • номер (та за наявності - серія) 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; • дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про проведення державної реєстрації; • реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка (за наявності), • унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності). <p>[Якщо за звичаями національної меншини, до якої належить особа, прізвище або по батькові не є складовими імені, зазначаються лише складові імені]</p>
<p>Юридична особа (резидент)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • повне найменування; • місцезнаходження; • дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про проведення державної реєстрації; • відомості про виконавчий орган (органи управління); • ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном; • ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України; • реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка.
<p>Фізична особа (нерезидент)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові, • дата народження, • номер (та за наявності - серія) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути

ПРАВИЛА ЗДІЙСНЕННЯ НАЛЕЖНОЇ ПЕРЕВІРКИ КЛІЄНТІВ

	<p>використаний на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав,</p> <ul style="list-style-type: none"> • громадянство, відомості про місце проживання або місце тимчасового перебування в Україні, • унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності). <p>[Якщо за звичаями національної меншини, до якої належить особа, прізвище або по батькові не є складовими імені, зазначаються лише складові імені]</p>
Юридична особа (нерезидент)	<ul style="list-style-type: none"> • повне найменування; • місцезнаходження; • реквізити банку, в якому відкрито рахунок, номер банківського рахунка; • відомості про виконавчий орган (органи управління); • ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном. <p>[Під час верифікації відповідальному виконавцю надається також копія легалізованого витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або нотаріально засвідчене реєстраційне посвідчення уповноваженого органу іноземної держави про реєстрацію відповідної юридичної особи]</p>
Траст та інше подібне правове утворення, що не є юридичною особою	<ul style="list-style-type: none"> • повне найменування, • мета та цілі діяльності, • об'єкти управління, що належать нерезиденту, стосовно якого здійснюється ідентифікація та верифікація, • країна заснування, місцезнаходження; • реквізити банку, в якому відкрито рахунок, номер банківського рахунка; • ідентифікаційний номер (у разі наявності), що нерезидент використовує при поданні податкових декларацій та інших податкових документів до податкових органів у країні, резидентом якої він є. <p>[Під час верифікації клієнта-нерезидента, який є трастом або іншим правовим утворенням, відповідальному виконавцю надається також нотаріально засвідчена копія документа або його легалізований витяг про утворення (заснування) трасту або іншого подібного правового утворення]</p>
Орган державної влади України або фонд соціального страхування	<ul style="list-style-type: none"> • повне найменування; • місцезнаходження; • реквізити розпорядчого акта, на підставі якого створено юридичну особу (найменування, дата прийняття/підписання, номер розпорядчого акта), крім тих, що діють на підставі законодавства України; • код за ЄДРПОУ; • ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися майном.
Представництво установ, органів, офісів або агентств Європейського Союзу	<ul style="list-style-type: none"> • повне найменування; • місцезнаходження; • відомості про нормативний акт та/або договір, на підставі якого створено таку установу, орган, офіс або агентство; • ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися майном на території України.
Дипломатичне представництво іноземної держави, що акредитоване в Україні в установленому порядку	<ul style="list-style-type: none"> – повне найменування; – місцезнаходження на території України; – відомості про документ, що підтверджує акредитацію на території України; – ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися майном на території України.
Міжнародна	<ul style="list-style-type: none"> • дату укладення, номер, дату ратифікації Україною договору (за наявності);

<p>установа чи організація (її представництва), в яких бере участь Україна відповідно до міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, а також міжнародних договорів України, що не підлягають ратифікації</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися майном на території України.
--	--

4. Установа / Агент здійснює ідентифікацію на підставі інформації, отриманої від клієнта (представника клієнта), або одночасно на підставі документів та/або інформації, отриманої Установою / Агентом з метою здійснення верифікації клієнта.

5. Офіційні документи мають бути чинними (дійсними) на момент їх подання клієнтом (представником клієнта).

6. Установа / Агент забезпечує перевірку відповідності оформлення офіційних документів вимогам законодавства України та їх чинності (дійсності), а також ужиття інших заходів з метою мінімізації ризику використання підробок та документів з ознаками фальсифікації під час ідентифікації та верифікації клієнта (представника клієнта).

Заходами перевірки чинності (дійсності) документів, які дають змогу ідентифікувати та верифікувати фізичну особу, можуть в себе включати, зокрема, але не виключно:

- перевірку зовнішнього вигляду поданих документів на предмет їх відповідності стандартним формам документів, які подаються клієнтами;
- візуальний перегляд поданих документів на предмет відсутності викривлень, виправлень тощо;
- перевірку відповідності інформації, зазначеної в опитувальнику інформації, що міститься в офіційних джерелах;
- перевірку дійсності посвідки на постійне проживання, ідентифікаційного документу, довіреності;
- перевірку відповідності прізвища, ім'я, по батькові, вказаних в ідентифікаційному документі клієнта з прізвищем, ім'ям, по батькові, вказаних в РНОКПП;
- перевірку терміну дії документів та терміну їх заміни, тощо.

7. Верифікація клієнта фізичної особи (у тому числі неповнолітньої) / ФОП або фізичної особи – представника клієнта

7.1. Установа / Агент здійснює верифікацію на підставі офіційних документів або інформації, отриманої з офіційних джерел або інших надійних джерел. Під час здійснення верифікації Установа має перевірити (підтвердити) належність відповідній особі ідентифікаційних даних.

7.2. Верифікація здійснюється на підставі ідентифікаційного документа його власника, щодо таких даних:

Тип клієнта	Підстава	Перелік ідентифікаційних даних, щодо яких здійснюється верифікація
<p>Фізична особа (у тому числі неповнолітня)</p>	<p>Ідентифікаційний документ [Для малолітньої особи – на підставі поданого її законним</p>	<p>– прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові (якщо за звичаями національної меншини, до якої належить особа, прізвище або по батькові</p>

	<p>представником (одним із батьків, усиновлювачем або опікуном) свідоцтва про народження малолітньої особи або паспорта для виїзду за кордон, або іншого документа, що посвідчує малолітню особу – нерезидента.</p> <p>Якщо малолітня особа є резидентом України, то Установа / Агент отримує додатково довідку про присвоєння РНОКПП такій малолітній особі]</p>	<p>не є складовими імені, то лише складові імені);</p> <ul style="list-style-type: none"> – дата народження; – серія (за наявності) та номер ідентифікаційного документа, дата видачі та орган, що його видав; – громадянство (для нерезидентів); – <u>місце проживання або місце перебування (для резидентів) / місце проживання або місце тимчасового перебування в Україні (для нерезидентів)</u> <p>[Якщо немає підозр щодо достовірності (чинності) документів та/або інформації, то відповідальний виконавець може не здійснювати верифікації одержаних від клієнта та засвідчених ним таких ідентифікаційних даних];</p>
ФОП	Ідентифікаційний документ	
Фізична особа – представник клієнта	<p>Ідентифікаційний документ</p> <p>[Установа / Агент може використовувати й інші методи ідентифікації та верифікації представників юридичної особи, які є її підписантами (включені до переліку осіб, які мають право підписувати розрахункові документи клієнта), зокрема шляхом отримання необхідних ідентифікаційних даних підписантів від клієнта у вигляді листа / опитувальника]</p>	<ul style="list-style-type: none"> – <u>РНОКПП</u> <p>[Якщо ідентифікаційний документ клієнта (представника клієнта), який є резидентом, не містить РНОКПП та відмітки або запису про відмову про прийняття РНОКПП, відповідальний виконавець додатково отримує довідку про присвоєння РНОКПП];</p> <ul style="list-style-type: none"> – <u>унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)</u> <p>[Якщо ідентифікаційний документ не містить унікального номера запису в Єдиному державному демографічному реєстрі, відповідальний виконавець може не вимагати додаткових документів для його встановлення].</p>

7.3. Відповідальний виконавець, якщо ідентифікаційний документ не містить унікального номера запису в Єдиному державному демографічному реєстрі, може не вимагати від клієнта, представника клієнта додаткових документів для його встановлення.

7.4 Для ідентифікації та верифікації клієнта – фізичної особи/ФОП або фізичної особи – представника клієнта можуть використовуватись наступні ідентифікаційні документи, що посвідчують особу:

для громадян України:

- паспорт громадянина України; паспорт громадянина України у формі ID картки (далі — ID-картка);
- паспорт громадянина України для виїзду за кордон;

для іноземних громадян та осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні:

- національний паспорт іноземця або документ, що його замінює;
- паспортний документ з відміткою про отримання посвідки про наявність дозволу на постійне проживання або посвідка на постійне проживання (документ, що посвідчує особу іноземця або особу без громадянства та підтверджує право на постійне проживання в Україні);

для іноземних громадян та осіб без громадянства, які тимчасово перебувають в Україні:

- паспортний документ або посвідка на тимчасове проживання або посвідка у вигляді ID картки (документ, що посвідчує особу іноземця або особу без громадянства, та підтверджує законні підстави для тимчасового проживання в Україні).

Паспорт громадянина України є документом, що посвідчує особу власника та підтверджує громадянство України та видається після досягнення 16-річного віку (після 01.10.2016 - з 14 років). 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.

ID-картка оформляється громадянам України, які досягли чотирнадцятирічного віку. Особам, які не досягли вісімнадцятирічного віку — на 4 роки, а особам, які досягли вісімнадцятирічного віку — на кожні 10 років. До ID-картки (на зворотному боці) вноситься реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків), а для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від його прийняття та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган, проставляється слово «ВІДМОВА». ID-картка не містить серії, її номер складається з дев'яти цифр.

При цьому, посвідчення водія, особи моряка, члена екіпажу, 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.

7.5 Установа / Агент під час здійснення верифікації клієнта - фізичної особи / ФОП або фізичної особи – представника клієнта отримує ідентифікаційний документ шляхом:

- пред'явлення оригіналу документа власником у його особистій присутності;
- пред'явлення оригіналу документа власником під час верифікації, здійсненої Установою / Агентом у режимі відеотрансляції (відеоверифікації).

Установа / Агент може використовувати й інші методи ідентифікації та верифікації представників юридичної особи, які є її підписантами (включені до переліку осіб, які мають право підписувати розрахункові документи клієнта), зокрема шляхом отримання необхідних ідентифікаційних даних підписантів від клієнта у вигляді листа/опитувальника, підписаного КЕП керівника цієї юридичної особи.

Для верифікації малолітньої особи подання документу здійснюється її законним представником. Присутність малолітньої особи в такому разі не вимагається.

Установа / Агент здійснює верифікацію законного представника малолітньої особи в порядку, визначеному для фізичної особи.

Порядок здійснення Установою / Агентом відеоверифікації визначений у додатку б до Правил НПК.

7.6. **Факт особистої присутності фізичної особи** під час здійснення верифікації Установа / Агент документує шляхом використання будь-якого з таких способів:

1) виготовлення відповідальним виконавцем/ Агентом установи паперових копій з оригіналу ідентифікаційного документа (сторінок/сторін, що містять ідентифікаційні дані), які засвідчуються підписами цього відповідального виконавця / Агента та фізичної особи - власника документа як такі, що відповідають оригіналу (додатково на копіях зазначається дата їх виготовлення);

2) виготовлення електронних копій з оригіналу ідентифікаційного документа (сторінок/сторін, що містять ідентифікаційні дані), а також здійснення фотофіксації особи з власним ідентифікаційним документом, а саме сторінки/сторони, що містить фото власника, з подальшим накладенням КЕП відповідального виконавця Установи / Агента та кваліфікованої електронної позначки часу на отримані електронні документи;

3) зчитування ідентифікаційних даних із безконтактного електронного носія, імплантованого до ID-картки, збереження протоколу проведеної автентифікації під час здійснення процедури зчитування (принаймні пасивної автентифікації відповідно до пункту 5.1 частини одинадцятої ІКАО Doc 9303) та:

- 1) збереження протоколу фіксації факту введення особою правильного персонального ідентифікаційного номера, призначеного для ідентифікації та авторизації доступу до безконтактного електронного носія (ПН1), або

- 2) здійснення фотофіксації особи з власним ідентифікаційним документом, а саме сторінки/сторони, що містить фото власника, з подальшим накладенням КЕП відповідальним виконавцем установи та кваліфікованої електронної позначки часу на отриманий електронний документ, що містить фото.

Установа / Агент може документувати факт зчитування ідентифікаційних даних з ID-картки і в інший спосіб за умови, що факт особистої присутності власника ідентифікаційного документа під час процедури зчитування може бути доведено Установою / Агентом таким чином, що не викликає сумнівів;

- 4) отримання е-паспорта / е-паспорта для виїзду за кордон, завіреного кваліфікованою електронною печаткою Державного підприємства "ДІЯ" з відповідною кваліфікованою електронною позначкою часу, що відповідатиме даті здійснення установою верифікації особи.

7.7. Установа / Агент може використовувати **методи віддаленої верифікації** клієнта – фізичної особи шляхом використання одного з таких способів:

1) **за допомогою Системи BankID НБУ** в такому порядку:

- 1) отримати ідентифікаційні дані такої фізичної особи за допомогою засобів Системи BankID НБУ;
- 2) отримати від фізичної особи копію ідентифікаційного документа (копії сторінок ідентифікаційного документа, що містять ідентифікаційні дані), на яку накладений КЕП клієнта;
- 3) здійснити перевірку ідентифікаційних даних, що містяться в копії ідентифікаційного документа, КЕП та файлі, отриманому за допомогою Системи BankID НБУ від банку, що є абонентом-ідентифікатором, на їх відповідність;

2) **шляхом отримання електронної копії ідентифікаційного документа**, в такому порядку:

- отримати е-паспорт / е-паспорт для виїзду за кордон, завіреним кваліфікованою електронною печаткою Державного підприємства "ДІЯ" з відповідною кваліфікованою електронною позначкою часу, що відповідатиме даті здійснення установою верифікації особи, та:
- здійснити фотофіксацію особи із використанням методу розпізнавання реальності особи з подальшим накладенням КЕП відповідального виконавця установи та кваліфікованої електронної позначки часу на отриманий електронний документ, що містить фото; або
- отримати копію ідентифікаційного документа або опитувальника, на який накладений КЕП клієнта.

Установа / Агент може вважати верифікацію клієнта - фізичної особи завершеною лише за умови здійснення нею успішної перевірки відповідності отриманих ідентифікаційних даних.

7.8. У разі дотримання одночасно всіх умов, визначених у пункті 7.9. цього додатка Правил НПК, Установа / Агент може здійснити верифікацію клієнта - фізичної особи шляхом використання будь-якого з таких способів:

- отримання копії ідентифікаційного документа та довідки про присвоєння РНОКПП (якщо немає необхідної інформації в ідентифікаційному документі), засвідченої КЕП власника ідентифікаційного документа;
 - отримання через Систему BankID НБУ ідентифікаційних даних;
 - зчитування ідентифікаційних даних із безконтактного електронного носія, імплантованого до ID-картки, збереження протоколу проведеної автентифікації під час здійснення процедури зчитування (принаймні пасивної автентифікації відповідно до пункту 5.1 частини одинадцятої ІКАО Doc 9303) та
- 1) збереження протоколу фіксації факту введення особою правильного персонального ідентифікаційного номера, призначеного для ідентифікації та авторизації доступу до безконтактного електронного носія (ПН1), або
 - 2) здійснення фотофіксації особи з використанням методу розпізнавання реальності особи та особи з власним ідентифікаційним документом, а саме сторінки/сторони, що містить фото власника, з подальшим накладенням КЕП відповідального виконавця установи/ Агентом та кваліфікованої електронної позначки часу на отриманий електронний документ, що містить фото;

- отримання ідентифікаційних даних та фінансового номера телефону з бюро кредитних історій (за умови, що джерелом таких даних є банк) та коректного введення особою, верифікація якої здійснюється, отр-пароля, надісланого установою на такий фінансовий номер телефону, та фотофіксації особи із використанням методу розпізнавання реальності особи та особи з власним ідентифікаційним документом, а саме сторінки/сторони, що містить фото власника, з подальшим накладенням КЕП відповідального виконавця установи / Агентом та кваліфікованої електронної позначки часу на отриманий електронний документ, що містить фото.

7.9. Установа / Агент може використати право, зазначене в пункті 7.8. цього додатка Правил НПК, 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).

8. Верифікація суб'єкта господарювання

8.1. Ідентифікація/верифікація юридичних осіб-резидентів здійснюється відповідальним виконавцем установи/Агентом за наступними документами:

інформації/витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

установчий документ (Статут, Положення тощо);

схематичне зображення структури власності (приклад наведений в додатку 10 до Правил);

документ, що посвідчує особу керівника, його РНОКПП (якщо документ- ID- картка, РНОКПП окремо не вимагається). В разі якщо підписантом з боку юридичної особи виступає не керівник-документ, що підтверджує повноваження особи підписанта (довіреність тощо), його ідентифікаційний документ, РНОКПП;

фінансову звітність за останній звітний період з квитанцією або відміткою про прийняття.

Заповнюється анкета-опитувальник.

8.2. Ідентифікація/верифікація осіб щодо яких здійснюються спрощені заходи належної перевірки, проводиться за скороченим переліком документів.

8.3. Фізичні особи-підприємці ідентифікуються/верифікуються у порядку та за документами, встановленими для фізичних осіб, крім того також надається витяг з ЄДР, заповнюється анкета-опитувальник з даними для фізичної особи-підприємця.

8.4. Верифікація суб'єкта господарювання в частині ідентифікаційних даних, що стосуються його державної реєстрації, може здійснюватися Установою / Агентом на підставі даних, що містяться в ЄДР, зокрема отриманих у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів, або витягу з ЄДР, наданого клієнтом.

8.5. Установчі документи юридичної особи Установа / Агент отримує шляхом їх пошуку за кодом доступу, наданим/введеним представником клієнта або шляхом отримання від клієнта у вигляді належним чином засвідченої копії установчого документа.

8.6. Під час верифікації клієнта-нерезидента, який є юридичною особою, Установа / Агент також отримує легалізований витяг з торгового, банківського чи судового реєстру або нотаріально засвідчене реєстраційне посвідчення уповноваженого органу іноземної держави про реєстрацію цієї юридичної особи.

8.7. Під час верифікації клієнта-нерезидента, який є трастом або іншим правовим утворенням, Установа / Агент отримує нотаріально засвідчену копію документа або його легалізований витяг про утворення (заснування) трасту або іншого подібного правового утворення.

8.8. Витяг з ЄДР від юридичних осіб-нерезидентів не вимагається. Заповнюється відповідна анкета-опитувальник.

8.9. Для встановлення відомостей про виконавчий орган (органи управління), Установою / Агентом у клієнта запитуються дані про найменування органу та прізвище, ім'я та по-батькові осіб, які до нього входять.

8.10. Якщо не має підозр щодо достовірності (чинності) документів та/або інформації, то Установа / Агент може не здійснювати верифікацію одержаних від клієнта та засвідчених ним ідентифікаційних даних щодо відомостей про виконавчий орган (органи управління).

8.11. Копії ідентифікаційного документа та РНОКПП фізичної особи-підприємця/керівника юридичної особи/підписанта завіряються особистим підписом власника документів та відповідальним виконавцем /агентом Установи.

При зазначенні цих даних в Анкеті-опитувальнику юридичної особи, підписаному КЕП керівника, копії документів керівника/підписанта не вимагаються.

8.12. Копії установчих документів, наданих клієнтом, звіряються відповідальним виконавцем/Агентом з оригіналами, та засвідчуються підписами керівника/підписанта/представника Клієнта (печатка проставляється лише за її наявності та використання Клієнтом) і з боку Установи-відповідальним виконавцем/Агентом. В разі надання копії, завіреної нотаріусом, додаткові засвідчення не потрібні.

8.13. Дані щодо структури власності Клієнта, зазначені в схемі, підписаній керівником юрособи та завіреної печаткою, та/або вказані в Анкеті-опитувальнику, звіряються з даними ЄДР.

В разі розбіжності даних про це повідомляється Відповідальний працівник Установи за здійснення фінансового моніторингу, який перевіряє чи дійсно існує зазначена розбіжність, та у випадку підтвердження повідомляє про це у встановлені Законом про ПВК/ФТ терміни і порядку СУО/держателя ЄДР (Міністерство юстиції України).

8.14. Копія фінансової звітності засвідчується підписом керівника/підписанта юридичної особи та печаткою, і з боку Установи - Уповноваженою особою/Агентом. В разі наявності даних про фінансову звітність на інтернет-ресурсах у вільному доступі, ці дані можуть бути роздруковані/збережені в електронному вигляді Уповноваженим працівником/Агентом, копії зазначених документів у такому випадку не вимагаються.

8.15. На копіях всіх документів проставляється дата ідентифікації/верифікації.

8.16. Установа / Агент за наявності договору доступу до СЕІ може здійснити верифікацію ФОП або представника клієнта - суб'єкта господарювання та перевірити наявність у представника суб'єкта господарювання відповідних повноважень у такому порядку:

отримання документів для встановлення ділових відносин за допомогою засобів інформаційних, телекомунікаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем, які підписані/засвідчені КЕП клієнта, який є ФОП, або КЕП фізичної особи як представника відповідного суб'єкта господарювання;

здійснення перевірки наявності необхідного обсягу повноважень у такої фізичної особи як представника відповідного суб'єкта господарювання за допомогою підсистеми верифікації СЕІ;

установлення факту відповідності ідентифікаційних даних, що містяться в підсистемі верифікації СЕІ, ідентифікаційним даним, що містяться в КЕП такої особи;

документування належним чином фактів здійснення вищезазначених перевірок.

9. Ідентифікація та верифікація особи, від імені або за дорученням якої встановлюються ділові відносини

9.1. Установа / Агент здійснює ідентифікацію особи, від імені або за дорученням якої встановлюються ділові відносини/ проводиться фінансова операція. Для цього Установа / Агент отримує необхідні ідентифікаційні дані з офіційних документів (їх копій), зокрема довіреності, інформації, наданої та засвідченої законним представником, та з інших джерел. Верифікація цієї особи здійснюється під час її першого звернення до Установи / Агента.

9.2. Під час укладення договору про надання страхових послуг на користь третьої особи, Установа / Агент здійснює ідентифікацію та верифікацію особи, яка укладає договір. Договір має містити всі

ідентифікаційні дані особи, на користь якої він укладений. Установа / Агент здійснює верифікацію цієї особи під час пред'явлення нею до Установи / Агента першої вимоги або вираження іншим способом наміру отримати відповідні послуги.

Установа / Агент здійснює ідентифікацію та верифікацію особи, на користь якої здійснюється страхове відшкодування або страхова виплата за договорами страхування відповідальності перед третьою особою, під час проведення страхового відшкодування або страхової виплати за такими договорами.

9.3. Якщо особа діє як представник іншої особи чи від імені або в інтересах іншої особи, Установа / Агент зобов'язана / зобов'язаний також встановити КБВ особи, від імені або в інтересах якої проводиться фінансова операція (за наявності), або встановити **вигодоодержувача (вигодонабувача) за фінансовою операцією**.

Якщо клієнтом є номінальний утримувач, з метою мінімізації ризиків ВК/ФТ, Установа / Агент може прийняти рішення про необхідність встановлення особи, на користь або в інтересах якої проводиться фінансова операція такого номінального утримувача, тобто встановити вигодоодержувача (вигодонабувача).

9.4. Якщо особа діє як представник клієнта, Установа / Агент перевіряє на підставі офіційних документів наявність у цієї особи відповідних повноважень. Документи, видані на території іноземної держави, що підтверджують повноваження представника клієнта, мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо інше не передбачено законодавством або міжнародним договором України. Копії цих документів мають бути нотаріально засвідчені.

9.5. Установа / Агент встановлює вигодоодержувача на підставі документів та/або інформації, наданих особою, яка діє на користь або в інтересах вигодоодержувача, а також з інших джерел, якщо відповідна інформація є публічною (відкритою).

Установа / Агент щодо вигодоодержувача (вигодонабувача) за фінансовою операцією встановлює такі дані:

Тип клієнта	Ідентифікаційні дані
Фізична особа	1) прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові; 2) дату народження; 3) країну громадянства та постійного місця проживання.
Юридична особа	– повне найменування; – місцезнаходження; – дату та орган реєстрації юридичної особи; – дані, що дають змогу встановити КБВ.

10. Під час здійснення процедур ідентифікації та верифікації, Установа / Агент має керуватися ризик-орієнтованим підходом, дотримуючись вимог та обмежень, установлених Правилами НПК, та враховувати те, що результатом здійснення ідентифікації та верифікації має бути:

- однозначне встановлення особи клієнта (представника клієнта);
- впевненість у тому, що отримані ідентифікаційні дані належать клієнту (представнику клієнта);
- переконання в тому, що клієнт (представник клієнта) не є самозванцем, а дійсно є особою, якою він/вона назвався/назвалася.

11. **Повторна ідентифікація та верифікація клієнта (представника клієнта) не є обов'язковими**, якщо ця особа раніше була ідентифікована та верифікована належним чином, за умови відсутності в Установи / Агента підозр та/або підстав уважати, що наявні документи, дані та/або інформація про клієнта (представника клієнта) є нечинними (недійсними) та/або неактуальними.

12. Установа / Агент під час здійснення ідентифікації клієнта інформує його про покладені на неї зобов'язання щодо обробки персональних даних для цілей ПВК/ФТ. Таке інформування може забезпечуватись зокрема, шляхом надання клієнту для заповнення відповідного Опитувальника-анкети, форма якого визначена в додатках 16-19 до Правил НПК.

13. Агент передає Установі, всю інформацію/документи (уключаючи їхні копії) належним чином засвідчені клієнтами (представниками клієнтів), що стосуються ідентифікації та верифікації клієнтів

(представників клієнтів), здійснення ідентифікації та верифікації яких забезпечив Агент у строки передбачені договором, який укладається між Установою та Агентом, працівнику Установи, що залучений до проведення первинного фінансового моніторингу.

Додаток 2

до Правил здійснення належної перевірки клієнтів АТ «СГ «ГАС» (приватне)

**ПОРЯДОК
встановлення кінцевих бенефіціарних власників (КБВ) клієнта**

1. Відповідальний виконавець під час здійснення НПК зобов'язаний:
 - установити КБВ клієнта або факт його(їх) відсутності, у тому числі отримати структуру власності юридичної особи з метою її розуміння;
 - установити дані, що дають змогу встановити КБВ [прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові, країну громадянства та постійного місця проживання, дату народження, характер та міру (рівень, ступінь, частку) бенефіціарного володіння (вигоди, інтересу, впливу)];
 - ужити заходів з верифікації особи КБВ (у разі наявності КБВ).
2. З метою встановлення КБВ, відповідальний виконавець зобов'язаний:
 - витребувати та отримати від клієнта - юридичної особи заповнений Опитувальник-анкету та структуру власності такого клієнта [приклад схематичного зображення структури власності встановлено додатком 10 до Правил НПК];
 - установити щодо трасту або іншого подібного правового утворення відомості про засновників, довірчих власників, захисників (у разі наявності), вигодоодержувачів (вигодонабувачів) або групу вигодоодержувачів (вигодонабувачів), а також про будь-яких інших фізичних осіб, які здійснюють вирішальний вплив на діяльність трасту або іншого подібного правового утворення (у тому числі через ланцюг контролю/володіння).

Щодо трастів та інших подібних правових утворень, вигодоодержувачі (вигодонабувачі) яких характеризуються певними ознаками або класом, встановлюється інформація про таких вигодоодержувачів (вигодонабувачів), яка б дала змогу встановити їх особу в момент виплати чи реалізації ними належних їм прав;

- ужити належних заходів для перевірки достовірності інформації щодо КБВ та пересвідчитися, що Установа знає, хто є КБВ (за його наявності), уживаючи обґрунтованих заходів для розуміння права власності (контролю) та структури власності.
3. Відповідальний виконавець протягом п'яти робочих днів з дня отримання структури власності / інформації про КБВ, дані про якого встановлені за результатами здійснення НПК, перевіряє отриману структуру власності / інформацію про КБВ на наявність / відсутність розбіжностей із відомостями про КБВ / структуру власності такого клієнта, розміщеними в ЄДР, та забезпечує внесення відповідної інформації про виявлені розбіжності до електронної Анкети клієнта та Переліків клієнтів.
 4. Відповідальний виконавець для встановлення та верифікації особи КБВ має право використовувати дані, що містяться в офіційних документах, офіційних та/або інших відкритих джерелах, зокрема в іноземних державних реєстрах, подібних до ЄДР. Відповідальний виконавець також може використовувати інформацію, отриману від клієнта, уживаючи необхідних заходів із перевірки отриманої інформації за допомогою інших джерел.
 5. Під час встановлення КБВ клієнта відповідальний виконавець не повинен покладатися виключно на ЄДР, крім випадків, безпосередньо визначених у Правилах НПК.
 6. Вимоги щодо встановлення КБВ відповідальний виконавець виконує з використанням ризик-орієнтованого підходу, ураховуючи виявлені критерії ризиків. Водночас обсяг дій відповідального виконавця зі збору необхідної інформації та глибина аналізу отриманої інформації мають бути пропорційні виявленим ризикам, зокрема складності структури власності юридичної особи. У будь-якому разі відповідальний виконавець має вжити заходів, достатніх для того, щоб бути впевненим, що він знає, хто є КБВ (або що КБВ відсутній), та для отримання розуміння права власності (контролю) та структури власності.
 7. Відповідальний виконавець стосовно клієнтів, які є емітентами, що відповідно до законодавства або умов публічного розміщення акцій на міжнародно визнаних біржах зобов'язані публічно

розкривати відомості про КБВ, або є дочірніми підприємствами чи представництвами таких емітентів, може встановити факт відсутності в них КБВ.

8. У разі встановлення ділових відносин (проведення фінансової операції без встановлення ділових відносин) з клієнтом, який є фізичною особою або ФОП, відповідальний виконавець може вважати, що в такого клієнта відсутній КБВ, крім випадків виникнення в Установи підозри або достатніх підстав для підозри (зокрема у разі виявлення відповідних критеріїв ризику або індикаторів підозрливості фінансових операцій), що такий клієнт діє не від власного імені.

9. КБВ може бути будь-яка фізична особа, яка здійснює вирішальний вплив (контроль) на діяльність клієнта та/або фізичну особу, зокрема:

- для юридичних осіб - будь-яка фізична особа, яка здійснює вирішальний вплив на діяльність юридичної особи (в тому числі через ланцюг контролю/володіння);
- для трастів, утворених відповідно до законодавства країни їх утворення, - засновник, довірчий власник, захисник (за наявності), вигодоодержувач (вигодонабувач) або група вигодоодержувачів (вигодонабувачів), а також будь-яка інша фізична особа, яка здійснює вирішальний вплив на діяльність трасту (в тому числі через ланцюг контролю/володіння);
- для інших подібних правових утворень - особа, яка має статус, еквівалентний або аналогічний особам, зазначеним для трастів.

Ознакою здійснення **прямого вирішального впливу** на діяльність є безпосереднє володіння фізичною особою часткою у розмірі не менше 25 відсотків статутного (складеного) капіталу або прав голосу юридичної особи.

Ознаками здійснення **непрямого вирішального впливу** на діяльність є принаймні:

- володіння фізичною особою часткою у розмірі не менше 25 відсотків статутного (складеного) капіталу або прав голосу юридичної особи через пов'язаних фізичних чи юридичних осіб, трасти або інші подібні правові утворення, чи:
- здійснення вирішального впливу шляхом реалізації права контролю, володіння, користування або розпорядження всіма активами чи їх часткою, права отримання доходів від діяльності юридичної особи, трасту або іншого подібного правового утворення, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування органів управління, а також вчинення правочинів, які дають можливість визначати основні умови господарської діяльності юридичної особи, або діяльності трасту або іншого подібного правового утворення, приймати обов'язкові до виконання рішення, що мають вирішальний вплив на діяльність юридичної особи, трасту або іншого подібного правового утворення, незалежно від формального володіння.

При цьому кінцевим бенефіціарним власником не може бути особа, яка має формальне право на 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі, але є комерційним агентом, номінальним власником або номінальним утримувачем, або лише посередником щодо такого права.

10. Ознаки того, що КБВ, зазначений клієнтом, є номінальним власником або номінальним утримувачем, або лише посередником щодо такого права можуть бути, зокрема: але не виключно:

- 1) особа, яка хоч і зазначена як КБВ клієнта, в тому числі згідно з даними ЄДР, але вона є одночасно КБВ та/або керівником багатьох інших юридичних осіб, країна реєстрації яких Кіпр, або інша країна, що має офшорний статус;
- 2) особа з місцем реєстрації Кіпр, або інша країна, що має офшорний статус, яка згідно з інформацією, отриманою безпосередньо від клієнта, зазначена як КБВ юридичної особи (або Клієнтом вказано, що КБВ взагалі відсутній), проте ця інформація не співпадає з даними, що містяться в публічних джерелах інформації;
- 3) особа, яка не може підтвердити джерела походження коштів, якими було сформовано статутний капітал;
- 4) клієнт має трьохрівневу і більше, структуру власності, у якій присутні нерезиденти (наприклад, які надають юридичні послуги реєстрації і супроводження компаній), близькі родичі (наприклад політично значущих осіб), трасти.

11. У разі, якщо у відповідального виконавця виникають сумніви у достовірності наданих клієнтом даних, або він має підстави вважати, що реальним КБВ є інша особа, ніж та яку зазначив клієнт, або у разі надання клієнтом інформації щодо відсутності КБВ, відповідальний виконавець вживає

додаткових заходів щодо такого клієнта, зокрема здійснює додатковий аналіз інформації, наявної у відкритому доступі (не менше трьох інформаційних джерел).

Додатковими заходами належної перевірки клієнта в таких випадках, можуть бути:

- встановлення усіх ключових учасників юридичної особи та ключових учасників юридичних осіб у ланцюгу володіння на підставі додатково запитованої інформації у клієнта;
- направлення відповідного запиту до органів державної влади, державних реєстраторів, інших юридичних осіб;
- отримання інших додаткових документів від клієнта, що підтверджують структуру власності та дані щодо КБВ, зазначені ним (або отримані відповідальним виконавцем з інших відкритих джерел) під час здійснення НПК;
- зіставлення інформації, наданої клієнтом щодо структури власності та КБВ з інформацією, яка міститься в надійних джерелах (зокрема джерелами інформації, що використовуються для перевірки ідентифікаційних даних, зокрема, можуть бути:

 - сайт Міністерства юстиції України: <https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch> (пошук в ЄДР),
 - сайт Державного підприємства “Інформаційно-ресурсний центр”: <http://irc.gov.ua/ua/Poshuk-v-YeLR.html> (пошук в Єдиному ліцензійному реєстрі);
 - сайт Загальнодоступної інформаційної бази даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів <http://stockmarket.gov.ua>;
 - сайт Національного банку України, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг: <http://www.kis.bank.gov.ua> (Державний реєстр фінансових установ);
 - сайт Державної податкової служби України <https://tax.gov.ua/dovidniki--reestri--perelik/reestri/>;
 - база даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку <http://smida.gov.ua/db/>.

Публічним джерелом інформації є власний сайт, сторінка юридичної особи в мережі Інтернет.

12. Установа визначає наявність розбіжностей між інформацією про КБВ та/або структуру власності юридичної особи, отриманою в результаті здійснення НПК, та відповідними відомостями, розміщеними в ЄДР, з урахуванням видів розбіжностей, визначених у Порядку повідомлення держателя ЄДР, затвердженому наказом Міністерства юстиції України від 12.07.2023 № 2542/5.

Установа може не повідомляти про виявлені розбіжності щодо юридичної особи - емітента, що відповідно до законодавства або у зв'язку зі здійсненням публічної пропозиції акцій чи у зв'язку з допуском його акцій до торгів зобов'язана публічно розкривати відомості про КБВ, або є дочірнім підприємством чи представництвом такого емітента.

Якщо внутрішніми документами Установи з питань ПВК/ФТ передбачені менші, ніж законодавчо визначені розміри володіння фізичною особою часткою статутного (складеного) капіталу або прав голосу як ознаки здійснення прямого/непрямого вирішального впливу на діяльність юридичної особи, то Установа може не повідомляти про виявлену розбіжність у разі одночасного виконання таких умов:

1) фізична особа, яку Установа визначила як КБВ, прямо або опосередковано володіє часткою, меншою ніж 25 відсотків статутного (складеного) капіталу або прав голосу юридичної особи; та

2) фізична особа, яку Установа визначила як КБВ, не здійснює вирішального впливу на діяльність юридичної особи відповідно до Закону про ПВК/ФТ.

Датою виявлення розбіжностей є дата внесення до анкети клієнта інформації про відповідного КБВ та/або структуру власності, інформації про якого/яку є розбіжності.

13. У разі встановлення ділових відносин з клієнтом, який є фізичною особою або ФОП, відповідальний виконавець може вважати, що в такого клієнта відсутній КБВ, крім випадків виникнення підозри або достатніх підстав для підозри (зокрема у разі виявлення відповідних критеріїв ризику), що такий клієнт діє не від власного імені.

14. Для встановлення та верифікації КБВ відповідальний виконавець має право використовувати дані,

що містяться в офіційних документах, офіційних та/або інших відкритих джерелах (у тому числі, в ЄДР), в іноземних державних реєстрах, подібних до ЄДР (джерелами інформації, зокрема, можуть бути:

- сайт Державного підприємства “Інформаційно-ресурсний центр”: <http://irc.gov.ua/ua/Poshuk-v-YeLR.html> (пошук в Єдиному ліцензійному реєстрі);
 - сайт Загальнодоступної інформаційної бази даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів <http://stockmarket.gov.ua>;
 - сайт Національного банку України: <http://www.kis.bank.gov.ua> (Державний реєстр фінансових установ);
 - сайт Державної фіскальної служби України <http://sfs.gov.ua/dovidniki—reestri--perelik/reestri/>,
 - база даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку <http://smida.gov.ua/db/>.
- Публічним джерелом інформації є власний сайт, сторінка юридичної особи в мережі Інтернет.

15. Якщо клієнт має просту (однорівневу) структуру власності, схематичне зображення структури власності від клієнта не вимагається (якщо така інформація зазначена у Опитувальнику-анкеті). Структура власності не надається політичними партіями, структурними утвореннями політичних партій, професійними спілками, їх об'єднаннями, організаціями профспілок, передбачених статутом профспілок та їх об'єднань, творчими спілками, місцевими осередками творчих спілок, організаціями роботодавців, їх об'єднань, адвокатськими об'єднаннями, торгово-промисловими палатами, об'єднаннями співвласників багатоквартирних будинків, релігійними організаціями, державними органами, органами місцевого самоврядування, їх асоціацій, державними та комунальними підприємствами, установами, організаціями.

16. У разі встановлення використання клієнтом (особами, які входять до структури власності клієнта) правової конструкції трасту, відповідальний виконавець повинен встановити дані про:

- довірчих власників (trustee)- особу, яка здійснює управління майном;
- вигодоодержувачів (beneficiary) – особу, в інтересах якої створено траст (або групу вигодоодержувачів (вигодонабувачів);
- захисника (protector) – особу, яка здійснює контроль за діяльністю довірчих власників (у разі наявності).

Документами, на підставі яких відповідальний виконавець встановлює інформацію щодо зазначених осіб можуть бути: DeclarationofTrust, trustee declaration, trustsettlement, trustdeed, trustcertificate.

17. У разі встановлення розбіжностей між відомостями про КБВ клієнта та/або структуру власності, які містяться в ЄДР, та інформацією про КБВ та/або структуру власності, отриманою в результаті здійснення НПК відповідальний виконавець негайно повідомляє про це відповідального працівника Установи.

У разі підтвердження розбіжностей відповідальний працівник Установи забезпечує надання інформації держателю ЄДР (Міністерству юстиції України) відповідно до процедури, визначеної Порядком повідомлення держателя ЄДР, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 12.07.2023 № 2542/5; інформування СУО не пізніше 10 робочого дня місяця, наступного за місяцем, у якому були виявлені розбіжності.

Після виявлення розбіжностей відповідальний працівник забезпечує внесення відповідної інформації до Реєстру розбіжностей про КБВ та структуру власності. Реєстр розбіжностей КБВ та структуру власності ведеться в електронному вигляді у форматі Excel. Доступ до каталогу має відповідальний працівник та Голова Правління Установи.

До реєстру розбіжностей про КБВ та структуру власності відповідальний працівник вносить такі дані:

- порядковий номер реєстрації в реєстрі з початку календарного року і дату реєстрації;
- дату виявлення розбіжностей між відомостями про КБВ та структуру власності;

- найменування та код за ЄДРПОУ юридичної особи, щодо якої встановлено розбіжності між відомостями про КБВ та/або структуру власності, які містяться в ЄДР, та інформацією про КБВ, отриманою Установою в результаті здійснення НПК;
- коментарі (за наявності).

Додаток 3

до Правил здійснення належної перевірки клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

ПОРЯДОК

виявлення факту належності клієнта до PEP/PEPs

1. Під час здійснення належної перевірки відповідальний виконавець зобов'язаний виявляти факт належності потенційного клієнта і клієнта, з яким підтримуються ділові відносини, до категорії PEP.

Національний публічний діяч зобов'язаний повідомляти Установу на її запит про виконання (припинення виконання) національним публічним діячем визначених публічних функцій.

Установа має забезпечити належне застосування ризик-орієнтованого підходу під час обслуговування клієнтів, що належать до категорії PEPs з метою встановлення обґрунтованого рівня ризику діловим відносинам (проведенню фінансової операції без встановлення ділових відносин), унеможливлення безпідставної відмови від здійснення фінансових операцій та/або встановлення (продовження) ділових відносин. Установа несе відповідальність за неналежне застосування до клієнтів, які є політично значущими особами, членами їх сімей, особами, пов'язаними з політично значущими особами, ризик-орієнтованого підходу, включаючи встановлення необґрунтованого рівня ризику діловим відносинам (проведенню фінансової операції без встановлення ділових відносин) та/або вжиття щодо них непропорційних заходів відповідно до категорії ризику, безпідставну відмову від встановлення (підтримання) ділових відносин та/або проведення фінансової операції.

У разі відмови клієнту, який (бенефіціарний власник якого) є політично значущою особою, членом її сім'ї, особою, пов'язаною з політично значущою особою, від встановлення (підтримання) ділових відносин та/або проведення фінансової операції Товариство зобов'язане протягом п'яти робочих днів надати такому клієнту пояснення з обґрунтуванням причини такої відмови у письмовій формі. Таке пояснення надається клієнту за власноручним підписом / з накладанням КЕП керівника Установи.

2. Якщо політично значуща особа перестала виконувати визначні публічні функції, то Установа продовжує не менше ніж протягом 12 місяців враховувати її триваючі ризики, для цього відповідальний виконавець зобов'язаний одержати дозвіл керівника Установи (відповідального працівника або Голови Правління) для встановлення (продовження) ділових відносин.

Обсяг дій Установи щодо заходу, визначеного цієї частиною, має бути пропорційним ризику ділових відносин з клієнтом. Для цього, відповідальний виконавець враховує ризики, що залишаються властивими політично значущій особі, зокрема:

- 1) рівень впливу, що особа може ще мати;
- 2) обсяг повноважень, якими вона була наділена;
- 3) зв'язок між минулими та чинними повноваженнями тощо.

На виконання зазначених цієї частиною вимог, відповідальний виконавець обов'язково надає клієнту (представнику клієнта), для заповнення ним, Опитувальник-анкету, який містить відповідні питання.

У разі якщо з дня припинення виконання політично значущою особою визначених публічних функцій минуло більше дванадцяти місяців і фінансові операції, що проводилися такою особою протягом цього часу, становили низький ризик, а також Установою не виявлено ознак, що ділові відносини з клієнтом - такою особою/членом сім'ї/пов'язаним з PEPs становлять ризики, властиві політично значущим особам, Товариство не вживає (припиняє вживати) щодо такого клієнта заходи, визначені пунктами 2-4 частини 14 Закону про ПВК/ФТ

3. Для вірного розуміння клієнтом (представником клієнта) значення категорії PEP під час заповнення Опитувальника-анкети, Установа / Агент звертають увагу клієнта на терміни та пояснення щодо визначення осіб, які належать до категорії PEP.

4. Відповідальний виконавець з метою визначення належності клієнта до категорії PEPs зобов'язаний використовувати не лише інформацію, надану клієнтом (представником клієнта), а й інші джерела інформації, якщо рівень ризику ділових відносин (разової фінансової операції на значну суму) з клієнтом є вищим, ніж низький. Такими джерелами, наприклад, можуть бути:

- бази даних сервіс-провайдерів, що надають безоплатно або платно інформаційні послуги;

- публічні джерела даних у мережі Інтернет, уключаючи офіційні інтернет-представництва органів державної влади (перелік яких наведено в пункті 5 додатку 3 Правил НПК);
- офіційні інтернет-представництва систем декларування доходів публічними особами:
 - 1) Єдиний державний реєстр декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування – <https://public.nazk.gov.ua/>;
 - 2) Відкритий реєстр національних публічних діячів України Громадської організації “Центр протидії корупції” – <https://pep.org.ua/uk/>;
 - 3) Проект “Декларації” Громадської організації “Канцелярська сотня” – <https://declarations.com.ua/>.
- інформаційні ресурси стосовно іноземних публічних діячів та діячів, які виконували функції в міжнародних організаціях
- наявна інформація у відкритому доступі у іноземних інформаційних ресурсах: <http://www.lexisnexis.com>, Список Доу Джонса (DowJones Watchlist) — <http://www.dowjones.com>, SixFinancialInformation — <http://www.six-financial-information.com>, тощо.

Проте відповідальний виконавець Установи повинен враховувати: якщо інформації про відповідну особу немає в окремій базі даних, це не є підтвердженням того, що особа не належить до категорії РЕР.

Для перевірки інформації, наданої клієнтом, повинно використовуватися не менше 2-х інших джерел інформації.

5. Перелік офіційних веб-сайтів органів державної влади України:

№	Категорія публічного діяча	Назва офіційного веб-сайту (інтернет адреса)
1	Президент України	Офіційне інтернет-представництво Президента України https://www.president.gov.ua/
2	Керівник та заступники керівника Державного управління справами	Офіційні веб-сайт Державного управління справами http://www.dus.gov.ua
3	Прем'єр-міністр України	Урядовий портал https://www.kmu.gov.ua/
4	Члени Кабінету Міністрів України	Урядовий портал https://www.kmu.gov.ua/
5	Заступники міністрів	Офіційні веб-сайти міністерств, (зокрема, але не виключно):
		Міністерство соціальної політики України https://www.msp.gov.ua/
		Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів України https://menr.gov.ua/ , https://mepr.gov.ua/
		Міністерство освіти і науки України https://mon.gov.ua/ua
		Міністерство юстиції https://minjust.gov.ua/
		Міністерство фінансів України https://mof.gov.ua/uk
		Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України https://me.gov.ua
		Міністерство охорони здоров'я України https://moz.gov.ua/
		Міністерство культури та інформаційної політики України https://mkip.gov.ua/
		Міністерство оборони України https://www.mil.gov.ua/
		Міністерство розвитку громад та територій України https://www.minregion.gov.ua/
		Міністерство енергетики України http://mpe.kmu.gov.ua/
Міністерство цифрової трансформації України https://thedigital.gov.ua/		
Міністерство інфраструктури України https://mtu.gov.ua/		

ПРАВИЛА ЗДІЙСНЕННЯ НАЛЕЖНОЇ ПЕРЕВІРКИ КЛІЄНТІВ

6	Керівники апаратів (секретаріатів) державних органів, що не є державними службовцями, посади яких належать до категорії "А"	Єдиний профільний інформаційний ресурс відсутній
7	Секретар та заступники Секретаря Ради національної безпеки і оборони України	Офіційний веб-сайт Ради національної безпеки і оборони України https://www.rmbo.gov.ua/
8	Народні депутати України	Офіційний веб-сайт Верховної Ради України https://www.rada.gov.ua/
9	Голова та члени Правління Національного банку України, члени Ради Національного банку України	Офіційний веб-сайт Національного банку України https://bank.gov.ua/
10	Голова та судді Конституційного Суду України	Офіційний веб-сайт Конституційного Суду України http://www.ccu.gov.ua/
11	Голова та судді Верховного Суду України	Офіційний веб-сайт Верховного Суду України https://supreme.court.gov.ua
12	Голови та судді вищих спеціалізованих судів	Офіційні веб-сайти:
		Касаційний цивільний суд
		- Касаційний кримінальний суд
		- Касаційний господарський суд Касаційний адміністративний суд
	Офіційний вебсайт Вищого антикорупційного суду (ВАКС) https://hcac.court.gov.ua/	
13	Члени Вищої ради правосуддя	Офіційний веб-сайт Вищої ради правосуддя https://hcj.gov.ua/
14	Члени Вищої кваліфікаційної комісії суддів України	Офіційний веб-сайт Вищої кваліфікаційної комісії суддів України https://www.vkksu.gov.ua/ua/
15	Члени Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів	Офіційний веб-сайт Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів https://www.kdkp.gov.ua
16	Генеральний прокурор України та його заступники	Офіційний веб-сайт Офісу Генерального прокурора https://www.gp.gov.ua
17	Голова Служби безпеки України та його заступники	Офіційний веб-сайт Служби безпеки України https://ssu.gov.ua/
18	Директор Бюро економічної безпеки (БЕБ) та його заступники	Офіційний веб-сайт https://esbu.gov.ua
19	Директор Національного антикорупційного бюро України та його заступники	Офіційний веб-сайт Національного антикорупційного бюро України https://nabu.gov.ua/
20	Директор Державного бюро розслідувань та його заступники	Офіційний веб-сайт Державного бюро розслідувань https://dbr.gov.ua/
21	Голова та члени Антимонопольного комітету України	Офіційний веб-сайт Антимонопольного комітету України https://amcu.gov.ua/
22	Голова Національного агентства з питань запобігання корупції та його заступники	Офіційний веб-сайт Національного агентства з питань запобігання корупції https://nazk.gov.ua/uk/
23	Голова та члени Рахункової палати	Офіційний веб-сайт Рахункової палати https://rp.gov.ua
24	Голова та члени Центральної виборчої комісії	Офіційний веб-сайт Центральної виборчої комісії https://www.cvk.gov.ua/
25	Голови та члени інших державних колегіальних органів	Єдиний профільний інформаційний ресурс відсутній

26	Голова та Члени Національної ради з питань телебачення і радіомовлення України	Офіційний веб-сайт Національної ради з питань телебачення і радіомовлення України https://www.nrada.gov.ua/
27	Надзвичайні і повноважні послы	Єдиний профільний інформаційний ресурс відсутній
28	Начальник Генерального штабу - Головнокомандувач Збройних Сил України, командувачі Сухопутних військ України, Повітряних Сил України, Військово-Морських Сил України	Офіційний веб-сайт Міністерства оборони України https://www.mil.gov.ua/
29	Державні службовці, посади яких належать до категорії "А"	Єдиний профільний інформаційний ресурс відсутній
30	Керівники органів прокуратури	Офіційний веб-сайт Офісу Генерального прокурора https://www.gp.gov.ua/ua/index.html
31	Керівники обласних територіальних органів Служби безпеки України	Офіційний вебсайт СБУ (розділ регіональних органів) https://ssu.gov.ua/rehionalni-orhany
32	Голови та судді апеляційних судів	Офіційний веб-портал Судової влади України https://court.gov.ua/sudova-vlada/sudy/
33	Керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних та казенних підприємств, господарських товариств, державна частка у статутному капіталі яких прямо чи опосередковано перевищує 50 відсотків	Єдиний профільний інформаційний ресурс відсутній
34	Члени керівних органів політичних партій	Єдиний профільний інформаційний ресурс відсутній

* Зазначені інформаційні ресурси є рекомендованими і перелік їх не є вичерпним.

6. З метою уникнення випадків виникнення у відповідального виконавця хибних припущень, що сам по собі статус РЕР є раціональним та логічним поясненням наявності значних статків (багатства) у такої особи (РЕР) через наявність у неї доступу до значних коштів (активів) у зв'язку з виконанням публічних функцій, Установа має приділяти значну увагу навчання персоналу та обов'язково забезпечує проведення відповідного навчання у порядку визначеному внутрішніми документами Установи з питань ПВК/ФТ.

7. Додатково відповідальному виконавцю з метою виявлення належності клієнта або особи, яка діє від його імені, до категорії РЕРs, слід використовувати надані Державною службою фінансового моніторингу України (за підтримки Міжнародного валютного фонду) Методичні рекомендації щодо виявлення та ідентифікації публічних діячів та забезпечення проведення їх фінансових операцій, що розміщені на офіційному сайті СУО за посиланням: https://fiu.gov.ua/content/file/Site_docs/2016/20160127/recomendacii.pdf, але у частині що не суперечить чинному законодавству.

8. Під час здійснення належної перевірки нових та наявних клієнтів, відповідальний виконавець зобов'язаний здійснювати додаткові заходи з метою виявлення фактів належності потенційних клієнтів і клієнтів, з якими підтримуються ділові відносини, до категорії РЕРs.

9. Під час проведення процедур з актуалізації наявних даних про клієнтів, відповідальний виконавець також здійснює актуалізацію статусу належності клієнта до категорії РЕР. Додатково, Установа забезпечує періодично на основі ризик-орієнтованого підходу аналіз наявної клієнтської бази щодо належності до категорії РЕРs, але не рідше ніж:

- **один раз на півроку** - якщо рівень ризику ділових відносин (разової фінансової операції на значну суму) з клієнтом є високим;
- **один раз на рік** - якщо рівень ризику ділових відносин (разової фінансової операції на значну суму) з клієнтом є середнім;
- **один раз на три роки** - для інших випадків.

10. У разі виявлення та документального підтвердження факту належності нового/наявного клієнта, до категорії РЕР у випадках передбачених пунктами 8-9 додатку 3 Правил НПК, відповідальний виконавець додатково зобов'язаний забезпечити з'ясування джерел статків (багатства)

клієнта який належать до категорії РЕР, та джерел коштів, пов'язаних із його фінансовими операціями.

Встановлення джерел статків (багатства) та джерел коштів РЕРs, відповідальним виконавцем Установи може здійснюватися:

- 1) на підставі отриманих від клієнта (представника клієнта) офіційних документів, інформації, у тому числі зазначеної в Опитувальнику-анкеті;
- 2) на підставі публічної інформації;
- 3) на підставі інформації, що є наявності в установи у зв'язку з обслуговуванням його фінансових операцій у минулому, та з інших джерел.

Відповідальний виконавець під час встановлення джерел статків (багатства) та джерела коштів, пов'язаних із фінансовими операціями РЕРs, використовує ризик-орієнтований підхід із метою визначення необхідної деталізації та глибини здійснення аналізу, кількості джерел інформації, що використовуватимуться для отримання та/або перевірки отриманої інформації.

Відповідальний виконавець аналізуючи історію накопичення статків (багатства) РЕР, має сформулювати загальне розуміння про їх походження, наприклад, шляхом спадкування, найманій праці, веденню бізнесу, інвестуванню тощо. При цьому відповідальний виконавець повинен зосереджуватися на наявності/відсутності логічних пояснень їх накопичення з точки зору законності.

Під "розміром/величиною сукупних активів (статків) РЕР та історії їх накопичення" не розуміється встановлення відповідальним виконавцем повного їх переліку, точної їх вартості і дат настання певних подій. Завдяки отриманому розумінню про розмір/величину сукупних активів (статків) особи та історію їх накопичення відповідальний виконавець має здійснити належним чином оцінку ризику ділових відносин (або проведення разової фінансової операції на значну суму) з РЕР, урахувавши притаманні такій особі ризики та сформулювати свої очікування щодо потенційного обсягу фінансових операцій, які можуть раціонально пояснюватися та відповідатимуть ризик-профілю РЕР, включаючи наявну в Установі інформацію.

Відповідальний виконавець у разі високого рівня ризику ділових відносин з РЕР / разової фінансової операції на значну суму, або за недостатності інформації/відомостей щодо джерел статків (багатства) повинен вжити заходів щодо перевірки отриманої від клієнта інформації. Відповідальний виконавець може здійснювати перевірку інформації лише щодо окремих джерел статків (багатства), надаючи перевагу джерелам статків (багатства) з найбільшою питомою вагою.

Встановлення джерел статків (багатства) РЕРs є достатніми, якщо у відповідального виконавця є чітке розуміння їх формування та вони є достатніми для здійснення відповідної фінансової операції.

Обсяг інформації/відомостей, що надається для підтвердження джерел статків (багатства) та джерел коштів РЕР, вважається достатнім, якщо:

- інформація про джерела статків (багатства) та джерела коштів РЕР є достатньою для розуміння про їх законне походження;
- інформація щодо доходів (прибутків) та джерел статків (багатства) РЕР співвідноситься з коштами, якими оперує (розпоряджається) РЕР;
- операції клієнта, у тому числі продукти/послуги Установи, якими користується клієнт відповідають розмірам заробітної плати/доходів, іншій наявній інформації щодо джерел статків (багатства) та джерел коштів;
- операції клієнта не містять ознак ризикової діяльності.

У разі високого рівня ризику ділових відносин з РЕР/разової фінансової операції на значну суму або недостатності інформації/відомостей щодо джерел статків (багатства) відповідальний виконавець повинен вжити заходів щодо перевірки отриманої від клієнта інформації про джерела статків. Така перевірка може здійснюватися лише щодо окремих джерел статків (багатства) з найбільшою питомою вагою, шляхом отримання додаткових документів та інформації від клієнта (у тому числі, зазначених у цьому пункті Правил НПК), а також з інших відкритих (публічних) джерел.

11. Відповідальний виконавець може не вживати заходів визначених пунктом 10 додатку 3 Правил НПК з встановлення джерел статків (багатства) та джерел коштів, пов'язаних із фінансовими операціями РЕР, у разі одночасного виконання таких умов:

- 1) рівень ризику ділових відносин з клієнтом є низьким;
- 2) в Установі немає підозри щодо ВК/ФТ;

3) фінансових операцій, які здійснює РЕР через Установу, не перевищує 400 тисяч гривень (еквівалент) за місяць.

12. Встановлення / продовження ділових (договірних) відносин (проведення разової фінансової операції на значну суму без встановлення ділових відносин) з клієнтом який належить до категорії РЕР, здійснюється лише з дозволу керівника Установи або особи, яка тимчасово виконує його обов'язки (у випадку тимчасової непрацездатності, відпустки, відрядження тощо).

Керівником Установи в цьому розумінні може бути відповідальний працівник або Голова Правління Установи.

13. З метою оперативного отримання погодження, допускається отримання дозволу керівника Установи всіма можливими методами, зокрема:

- погодження керівником Установи шляхом проставлення підпису/візи на відповідному висновку щодо клієнта;
- погодження керівником Установи засобами корпоративної електронної пошти;
- погодження керівником Установи засобами відповідного програмного забезпечення;
- інше.

14. Для одержання дозволу на встановлення/продовження ділових (договірних) відносин (проведення разової фінансової операції на значну суму) з клієнтом щодо якого виявлено факт належності до категорії РЕР, відповідальний виконавець складає відповідний висновок щодо клієнта на ім'я керівника Установи або особи, яка тимчасово виконує його обов'язки (у випадку тимчасової непрацездатності, відпустки, відрядження тощо) з відповідним проханням погодити дозвіл на встановлення / продовження ділових (договірних) відносин (проведення разової фінансової операції на значну суму).

15. Документ, який надається керівнику для отримання дозволу, повинен бути достатнім для всебічного розуміння керівником притаманних ризиків та подальшого прийняття ним виваженого рішення, та містити перелік інформації щодо клієнта та ризику ділових відносин із ним / разової фінансової операції на значну суму, зокрема:

- назва клієнта/ПІБ клієнта;
- ЄДРПОУ//РНОКПП (ПІН);
- опис факту належності до РЕРs;
- характер ділових відносин;
- розмір та характер фінансової операції;
- дата виявлення факту належності до РЕРs.

Рекомендований зразок висновку наведений в **додатку 9** до Правил НПК. Згадана форма висновку може використовуватися також для інших категорій осіб з якими Установа може встановлювати ділові відносини.

Відповідальний працівник має право проводити процедуру ескалації на Голову Правління Установи та/або Комітет з фінансового моніторингу (в разі наявності) з метою прийняття відповідного рішення щодо клієнта РЕР.

У разі відмови від встановлення ділових відносин з клієнтом РЕР працівник Департаменту з фінансового моніторингу вказує відповідальному виконавцю причини/рекомендації щодо неможливості обслуговування клієнта РЕР.

16. Установа, використовуючи ризик-орієнтований підхід, на постійній основі здійснює поглиблений моніторинг ділових відносин із РЕРs, уключаючи фінансові операції, що проводяться в процесі таких ділових відносин. При цьому враховується, що метою такого поглибленого моніторингу є оперативне виявлення установою:

- 1) фінансових операцій, що містять індикатори підозрілості фінансових операцій;
- 2) фінансових операцій, що не відповідають ризик-профілю клієнта, та/або очікуванням установи щодо обсягу фінансових операцій, що можуть раціонально пояснюватися з огляду на наявну в установі інформацію щодо клієнта;
- 3) нових істотних обставин та подій щодо РЕР, які можуть значно вплинути на рівень ризику ділових відносин із ним.

Поглиблений моніторинг також включає аналіз інформації, зазначеної клієнтом в опитувальнику, зокрема місце роботи/посади, відповідного поля щодо РЕР; фінансових показників клієнта;

отримання детальної інформації щодо мети та характеру встановлення ділових відносин з Установою; отримання додаткової інформації щодо клієнта у відкритих джерелах; пошук інформації щодо наявності кримінальних проваджень стосовно клієнта, його представників, КБВ у разі необхідності; з'ясування джерел статків (багатства) та/або джерел коштів, пов'язаних із фінансовими операціями, клієнта/КБВ клієнта та інші заходи за необхідності.

Обов'язковим є аналіз наявності потенційних та реально достатніх фінансових можливостей клієнта, розпорядження якими дає змогу проводити або ініціювати проведення фінансових операцій на відповідні суми.

Під час поглибленого моніторингу ділових відносин з РЕР Установа використовує такі можливі ознаки (індикатори) підвищеного ризику, що мають відношення до політично значущих осіб та їх поведінки:

- використання юридичних осіб або компаній, відомих підконтрольністю політично значущим особам, або пов'язаністю із ним особами (номінальна особа, підставна особа або юридична особа, створена для приховування бенефіціарного права власності);
- використання посередників, які не мають значних законних доходів, для приховування особистості політично значущої особи у проведенні фінансових операцій з його активами, використання членів сім'ї, близьких або пов'язаних осіб як правовласників;
- відмова або небажання надавати інформацію про джерело походження коштів, статків та багатства, надання неточної або неповної інформації, умисне ненадання інформації щодо посади, яку обіймає (обіймав);
- інформація, яка надається, не відповідає інформації у загальнодоступних джерелах, зокрема, даним Єдиного реєстру декларацій, іншим відомостям, отриманим Установою з публічних джерел;
- велика кількість операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, здійснені за участю політично значущої особи;
- проведення клієнтом фінансових операцій, що містять індикатори підозрілості або таких, що не відповідають ризик-профілю клієнта, та/або очікуванням Установи щодо обсягу фінансових операцій, що можуть раціонально пояснюватися з огляду на наявну в установі інформацію щодо клієнта;
- наявність істотних обставин та подій щодо РЕР, які можуть значно вплинути на рівень ризику ділових відносин із ним.
- придбання політично значущою особою, членами його сім'ї або пов'язаними особами товарів, або послуг, які значно перевищують задекларований дохід;
- інші суб'єкти первинного фінансового моніторингу припинили ділові відносини з політично значущою особою;
- підвищення рівня життя відразу після закінчення владних повноважень, звільнення із посади тощо.

Додаток 4

до Правил здійснення належної перевірки клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

Цей Порядок визначає послідовність дій Установи та третьої сторони відповідно до законодавства та Договору покладання під час здійснення належної перевірки клієнтів (НПК) із застосуванням інструменту покладання у змішаній моделі співпраці, за якої третя сторона одночасно виступає страховим посередником Установи, особою, яку Установа уповноважила на здійснення фінансового моніторингу та суб'єктом первинного фінансового моніторингу, на результати НПК якого покладається Установа.

I. Збір інформації щодо НПК третьою стороною (покладання)**1. Проведення Третьою стороною належної перевірки клієнта Установи**

До укладення договору страхування Третя сторона здійснює належну перевірку клієнта відповідно до Закону України про ПВК/ФТ, Положення НБУ №107 та власних внутрішніх документів. Третя сторона проводить ідентифікацію та верифікацію клієнта (його представника) на підставі належним чином оформлених документів, перевіряє їх чинність та відповідність законодавству, встановлює кінцевого бенефіціарного власника (для юридичних осіб) або факт його відсутності, вживає заходів з верифікації КБВ (за наявності), визначає мету та характер майбутніх ділових відносин у частині страхування, перевіряє належність клієнта або його КБВ до політично значущих осіб (РЕР), а також здійснює перевірку за переліками осіб, пов'язаних із терористичною діяльністю та санкційними списками.

Третя сторона здійснює такі дії від власного імені та не використовує інструмент покладання щодо цього клієнта на інших третіх осіб. Проведення НПК третьою стороною є передумовою для подальшого укладення договору страхування як страховим посередником та для передачі результатів НПК Установі.

2. Формування та передача третьою стороною результатів НПК Установі

Після проведення НПК третьою стороною формує обсяг інформації, що підлягає передачі Установі в межах інструменту покладання.

Третя сторона передає Установі ідентифікаційні дані клієнта відповідно до умов Договору покладання, а саме: для фізичної особи – прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дату народження, реквізити документа, що посвідчує особу, відомості про місце проживання (перебування), реєстраційний номер облікової картки платника податків та інші передбачені договором ідентифікаційні дані; для юридичної особи – повне найменування, місцезнаходження, дані державної реєстрації, код ЄДРПОУ, реквізити третьої сторони та контактні дані (за наявності), **а також іншу інформацію, необхідну для формування та ведення Установою анкети клієнта та Переліку клієнтів Установи.**

Передача інформації здійснюється у порядку, визначеному договором доручення та Договором покладання, з використанням погоджених каналів електронного обміну (зокрема через інтерфейс API). Інформація має бути передана Установі до моменту остаточного встановлення ділових відносин (підписання договору страхування).

У разі встановлення третьою стороною факту належності клієнта або його КБВ до РЕР третя сторона невідкладно інформує Установу у визначеному Договором покладання порядку та надає копії документів, на підставі яких проведено НПК. Подальші дії щодо укладення або не укладання договору страхування здійснюються третьою стороною виключно після прийняття відповідного рішення уповноваженою особою Установою про що Установа повідомляє третю сторону.

3. Документування та зберігання інформації Установою

Отримавши від третьої сторони інформацію про результати НПК, Установа документує факт отримання відповідної інформації та зберігає отримані дані в електронних Переліках клієнтів та анкетах клієнтів. В анкеті клієнта обов'язково зазначається факт покладання на результати НПК третьою стороною із зазначенням дати отримання інформації та найменування третьої особи – Третя сторона.

Установа постійно проводить внутрішню перевірку повноти та логічної узгодженості отриманої інформації, за необхідності Установа робить запит щодо надання копій документів, на підставі яких проведено НПК, здійснює власну оцінку/ переоцінку ризику клієнта відповідно до внутрішніх

документів Установи з питань ПВК/ФТ. Установа може прийняти рішення про відмову від встановлення/підтримання (розірвання) ділових (договірних) відносин.

4. Отримання підтвердних документів та контроль якості співпраці

За потреби Установа має право направити письмовий або електронний запит до третьої сторони щодо надання копій документів, на підставі яких проведено НПК. Третя сторона зобов'язана надати такі документи у розумний строк, визначений у вимозі Установи, з урахуванням обмежень, встановлених законодавством щодо банківської таємниці.

Установа здійснює постійний контроль за своєчасністю та повнотою надання інформації третьою стороною. Якщо третя сторона не надає підтвердні документи на запит або неодноразово порушує строки надання інформації без поважних причин, Установа приймає рішення про припинення співробітництва щодо використання інструменту покладання та надалі не використовує отриману від третьої сторони інформацію під час здійснення НПК.

5. Зберігання інформації та відповідальність сторін

Установа забезпечує зберігання отриманих від третьої сторони даних та підтвердних файлів протягом строків, визначених законодавством у сфері ПВК/ФТ. Третя сторона зберігає документи, на підставі яких здійснено НПК, протягом строків, встановлених законодавством та Договором.

Відповідальність за дотримання вимог законодавства у сфері ПВК/ФТ під час здійснення НПК несе Установа незалежно від використання інструменту покладання. Третя сторона несе відповідальність за належне проведення НПК відповідно до Закону про ПВК/ФТ та за збереження документів, отриманих під час проведення перевірки.

II. Використання інформації щодо НПК, отриманої від третьої сторони (покладання)

1. Установа під час здійснення НПК має право використовувати інструмент покладання.
2. Установа завжди несе відповідальність за здійснення НПК відповідно до вимог законодавства України у сфері ПВК/ФТ, незважаючи на використання/невикористання нею інструменту покладання під час здійснення НПК.
3. Використовуючи інструмент покладання, Установа має право отримувати і використовувати інформацію про:

- 1) ідентифікацію, верифікацію клієнтів;
- 2) встановлення КБВ клієнтів та вжиття заходів щодо верифікації їх особи;
- 3) мету та характер майбутніх ділових відносин з клієнтом.

4. Під час здійснення НПК, Установа може використовувати інструмент покладання **в разі дотримання таких умов:**

- 1) третьою стороною, що надає відповідну інформацію про НПК Установі, є особа, яка:
 - є **СПФМ** відповідно до вимог Закону про ПВК/ФТ або зобов'язаним суб'єктом відповідно до законодавства країни реєстрації та вживає подібні за змістом заходи у сфері ПВК/ФТ, за винятком осіб, зареєстрованих та/або ліцензованих у державі, яка віднесена до переліку держав, що не виконують рекомендації FATF, або є третьою стороною-оболонкою чи компанією-оболонкою;
 - **підтримує ділові відносини з клієнтом**, інформацію щодо якого надає установі, та
 - **здійснює заходи НПК щодо такого клієнта**, діючи від власного імені (не використовує сама інструмент покладання в таких випадках);
 - **визначена установою надійною особою для співробітництва та використання інструменту покладання;**
- 2) Установа має укладений із третьою стороною **договір**, відповідно до якого третя сторона зобов'язана:
 - надавати у визначені Установою строки відповідну інформацію щодо НПК;
 - надавати відповідну інформацію щодо НПК Установі, лише якщо НПК була здійснена третьою стороною без використання інструменту покладання (**заборона щодо ланцюга покладання**);
 - надавати на запит Установи (за потреби) у визначені Установою строки копії відповідних підтвердних документів щодо вжитих заходів НПК;

- зберігати інформацію та документи щодо НПК принаймні протягом строку, визначеного в пункті 18 частини другої статті 8 Закону про ПВК/ФТ.

5. Установа, використовуючи інструмент покладання, зобов'язана отримати необхідну інформацію від третьої сторони до встановлення ділових відносин (проведення фінансової операції без встановлення ділових відносин) з клієнтом.

6. З метою встановлення факту того, що третя сторона є іноземним зобов'язаним суб'єктом та вживає подібні за змістом заходи у сфері ПВК/ФТ, Установа використовує інформацію з відкритих джерел, зокрема:

- 1) законодавчі вимоги держави реєстрації такої особи;
- 2) результати оцінювання держав (юрисдикцій) FATF або відповідними регіональними організаціями за типом FATF;
- 3) внутрішні документи такої особи, що стосуються порядку здійснення НПК та збереження інформації.

7. До прийняття рішення щодо співробітництва з відповідною третьою стороною та використання інструменту покладання на її результати НПК Установа здійснює попередній аналіз надійності такої особи в порядку, визначеному розділом IV Правил НПК. Метою такого аналізу є виявлення та оцінка установою ризиків, пов'язаних із майбутнім співробітництвом, а саме можливістю установи виконувати законодавство України у сфері ПВК/ФТ, використовуючи результати НПК третьої сторони.

Установа під час здійснення аналізу з'ясує:

- чи була особа об'єктом застосування заходів впливу за порушення вимог щодо НПК та/або порядку зберігання інформації з боку органу, що здійснює нагляд за її діяльністю у сфері ПВК/ФТ, та
- чи була особа (третья сторона) Установою об'єктом розслідування з питань ВК/ФТ.

Джерелами для здійснення аналізу (перевірки) наявності порушень особою вимог щодо НПК та/або порядку зберігання інформації, наявності фактів розслідувань з питань ВК/ФТ де об'єктом розслідування є така особа, Установа зокрема але не виключно може використовувати:

- Офіційний веб-сайт Національного банку України (<https://bank.gov.ua/>);
- Єдиний державний реєстр судових рішень (<http://reyestr.court.gov.ua/>).

За результатами здійсненого аналізу, Установа складає обґрунтований висновок щодо можливості співробітництва з відповідною особою, урахувавши виявлені ризики та їх прийнятність/неприйнятність для Установи, що підписується відповідальним працівником установи.

Дозвіл на співробітництво з особою надає керівник Установи шляхом накладення відповідної резолюції на висновок (**додаток 8** до Правил НПК).

Процес перевірки Установою особи, щодо можливості співробітництва з використанням інструменту покладання на її результати НПК схематично зображений в **додатку 24** до Правил НПК.

8. Установа документує факт отримання відповідної інформації від третьої сторони та **зберігає отримані дані**, а також підтвердні документи/файли, в яких була отримана інформація, протягом строків, визначених Законом про ПВК/ФТ.

9. В анкеті клієнта зазначається про факт покладання на результати НПК третьої сторони із зазначенням дати отримання відповідної інформації та найменування третьої сторони, що надала відповідну інформацію.

10. Якщо на запит Установи третя сторона не надала копій відповідних підтвердних документів щодо вжитих заходів НПК або неодноразово порушила строки надання такої інформації без поважних на те причин, то Установа повинна припинити співробітництво із цією особою та не використовувати надалі отриману від такої особи інформацію під час здійснення НПК.

11. Відповідальний працівник Установи забезпечує ведення актуального переліку третіх сторін, з якими Установа співпрацює стосовно використання інструменту покладання.

12. Установа може використовувати інструмент покладання для отримання інформації через Систему BankID НБУ. У такому разі Установа може не виконувати вимоги, визначені в пунктах 4, 6 та 7 додатка 4 до Правил НПК, а в анкеті клієнта Установа може зазначити назву "Система BankID НБУ" замість найменування банку-ідентифікатора.

Додаток 5

до Правил здійснення належної перевірки клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

ПОРЯДОК

ВІДМОВИ ВІД ВСТАНОВЛЕННЯ (ПІДТРИМАННЯ) ДІЛОВИХ ВІДНОСИН

1. Відповідальний виконавець зобов'язаний відмовитися від встановлення (підтримання) ділових відносин/відмовити клієнту в обслуговуванні, відмовитися від проведення фінансової операції у тому числі шляхом розірвання ділових відносин 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 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 Установі недостовірної інформації або подання інформації з метою введення в оману Установи ;
- 4) виявлення у порядку, встановленому відповідним Суб'єктом державного фінансового моніторингу, що банк або інша фінансова установа, з якою встановлені кореспондентські відносини, є банком-оболонкою та/або підтримує кореспондентські відносини з банком-оболонкою;
- 5) 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.

Установа має право відмовитися від проведення підозрілої фінансової операції.

У випадках, передбачених цим пунктом, відповідальний виконавець негайно інформує відповідального працівника.

Інформування здійснюється за допомогою телефонного зв'язку, з обов'язковим подальшим надсиланням корпоративною електронною поштою.

Відповідальний працівник негайно перевіряє надану інформацію, та у разі її підтвердження складає висновок про відмову від встановлення (підтримання) ділових відносин/відмови клієнту в обслуговуванні з чітким зазначенням підстав відмови (**додаток 26** до Правил НПК).

Рішення про відмову від встановлення (підтримання) ділових відносин/відмови клієнту в обслуговуванні приймає відповідальний працівник.

Клієнт, якому відмовлено, повідомляється про це відповідним листом (шаблон примірною листа-повідомлення наведений у **додатку 27** до Правил НПК) за підписом керівника установи з обов'язковим зазначенням дати відмови та відповідних підстав відмови, визначених статтею 15 Закону (із посиланням на конкретні абзаци, пункти і частини цієї статті) та засвідченням підписом відповідального працівника установи, який прийняв рішення про відмову.

Відповідальний працівник повинен протягом одного робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня з дня відмови, повідомити СУО про спроби проведення фінансових операцій та про осіб, які мають або мали намір установити ділові відносини та/або провести фінансові операції, або з якими розірвано ділові відносини на підставі статті 15 Закону про ПВК/ФТ, а також про фінансові операції, у проведенні яких було відмовлено

Після надання повідомлення до СУО, щодо відмови у встановленні (підтриманні) ділових відносин з клієнтом, відповідальний працівник забезпечує внесення інформації про таке повідомлення до реєстру відмов.

Реєстр відмов ведеться в електронному вигляді у форматі Excel. Доступ до каталогу має відповідальний працівник та Голова Правління Установи.

До реєстру відмов відповідальний працівник вносить такі дані:

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

- 2) дату прийняття рішення Установою 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 / код за ЄДРПОУ не присвоєно, то зазначається дев'ять нулів];
- 6) коментарі (включаючи причини відмови).

2. В Установі категорично заборонено (за винятком випадків, передбачених резолюціями Ради Безпеки ООН) встановлювати ділові відносини, та проводити видаткові фінансові операції, надавати фінансові та інші пов'язані послуги прямо або опосередковано клієнту, який є:

- 1) особою та/або організацією, яка включена до переліку терористів;
- 2) особою та/або організацією, яка діє від імені та за дорученням осіб та/або організацій, яких включено до переліку терористів;
- 3) особою та/або організацією, якими прямо або опосередковано володіють чи КБВ яких є особи та/або організації, яких включено до переліку терористів.

Про спроби встановлення ділових відносин та проведення видаткових фінансових операцій, отримання фінансових та інших пов'язаних послуг Установи, прямо або опосередковано такими особами, у такому випадку відповідальний працівник негайно повідомляє СУО у встановленому законодавством порядку.

Оприлюднення інформації про випадки, у яких не діють заборони, передбачені цією частиною забезпечує Міністерство закордонних справ України з урахуванням вимог відповідних резолюцій Ради Безпеки ООН.

3. У разі виявлення за результатами внесення змін до переліку терористів особи клієнта (з яким встановлені ділові відносини), яку включено до переліку терористів, відповідальний працівник негайно повідомляє СУО про таку особу та негайно здійснює, без попереднього повідомлення такої особи, замороження активів, пов'язаних з тероризмом та його фінансуванням, розповсюдженням зброї масового знищення та його фінансуванням у порядку визначеному в Правилах фінансового моніторингу АТ «СГ «ТАС» (приватне).

У разі замороження активів терористів відповідальний працівник Установи зобов'язаний негайно інформувати СУО та Службу безпеки України (СБУ) в установленому законодавством порядку.

Після надання повідомлення до СУО та СБУ щодо замороження активів, відповідальний працівник забезпечує внесення інформації про таке повідомлення до реєстру заморожень/розморожень.

Реєстр заморожень/розморожень ведеться в електронному вигляді у форматі Excel. Доступ до каталогу має відповідальний працівник та Голова Правління Установи.

До реєстру заморожень/розморожень відповідальний працівник вносить 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 / код за ЄДРПОУ не присвоєно, то зазначається 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).

4. Усі вжиті заходи визначені в додатку 5 Правил НПК, які обов'язково документуються як на паперових так і в електронному вигляді, зберігаються Установою не менше п'яти років після припинення ділових відносин.

5. Видалення даних, внесених до реєстрів повідомлень, не допускається.
6. Відповідно до Закону України "Про санкції", рішень Ради Національної безпеки і оборони України про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій), які вводяться в дію Указами Президента України, нормативно-правових актів регулятора, Установа зобов'язана застосовувати відповідні обмеження залежно від виду застосованої санкції:
- відмовитися від встановлення ділових контактів з особами, зазначеними в санкційному списку, до яких застосовано санкцію "інші санкції, що відповідають принципам їх застосування... (заборона на встановлення ділових контактів)". При цьому розірвання вже існуючих ділових відносин дана санкція прямо не вимагає);
 - **відмовити у проведенні фінансових операцій / зупинити проведення фінансових операцій особам, зазначеним у санкційному списку, до яких застосовано санкцію "зупинення фінансових операцій";**
 - зупинити виконання фінансових та економічних зобов'язань на користь осіб, зазначених у санкційному списку, до яких застосовано санкцію "зупинення виконання економічних та фінансових зобов'язань", - у повному обсязі;
 - **зупинити фінансові операції особам, до яких застосовано санкції "блокування активів" (у тому числі "блокування активів у новій редакції") або "зупинення фінансових операцій";**
7. Установі категорично заборонено проводити фінансові операції, які мають на меті, сприяють або можуть сприяти уникненню обмежень, установлених санкціями, або порушують такі обмеження (у тому числі із залученням третіх осіб).
8. У разі виявлення клієнтів (або їх кінцевих бенефіціарних власників), які належать до санкційних списків, Установа зобов'язана невідкладно встановити таким клієнтам високий ризик ділових відносин та вжити посилені заходи належної перевірки (ПЗНП) відповідно до законодавства та внутрішніх документів Установи.

Додаток 6
до Правил здійснення належної перевірки
клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

ПОРЯДОК здійснення відеоверифікації

1. Верифікація, здійснена Установою, Агентом / третьою стороною – за умови наявності визначеного законодавством дозволу та згідно укладеного договору) з дотриманням вимог визначених у додатку 6 Правил НПК, прирівнюється до верифікації, здійсненої в **особистій присутності особи**.

2. Відповідальний виконавець Установи / Агент / третя сторона, які забезпечують проведення відеоверифікації, під час здійснення відеоверифікації має перебувати в приміщенні, в якому забезпечені умови для отримання якісної аудіовізуальної інформації (зокрема обмежено рух інших осіб у зоні видимості камери та сторонній шум).

Відеоверифікація має відбуватися таким чином, щоб унеможливити спостереження за цим процесом іншими клієнтами Установи, будь-якими третіми сторонами особами.

3. Під час здійснення відеоверифікації обмін аудіовізуальною інформацією між відповідальним виконавцем Установи / Агентом/ третьою стороною та особою, верифікація якої здійснюється, повинен відбуватися із забезпеченням цілісності та конфіденційності інформації, що передається.

4. Установа / Агент/ третя сторона зобов'язана(ий) отримати чітку та однозначну згоду особи на проведення відеоверифікації перед початком такої процедури (у тому числі на фотофіксацію особи та/або екрану з її зображенням, та відповідних документів, що пред'являються нею). Запис відеоверифікації також має містити **факт надання такої згоди**.

5. Відеоверифікація повинна здійснюватися у **режимі реального часу та не перериватись**. У разі переривання з будь-яких причин відеоверифікація повинна бути здійснена повторно в повному обсязі з дотриманням вимог пункту 4 додатку 6 Правил НПК.

6. Якість аудіовізуальної інформації (зображення та звуку під час відеотрансляції) має бути достатньою для однозначного розпізнавання особи та змісту спілкування між відповідальним виконавцем Установи / Агентом/ третьою стороною та особою, а також проведених відповідальним виконавцем Установи / Агентом/ третьою стороною перевірок відповідних інформативних та захисних елементів зображення документів, що містять ідентифікаційні дані особи (зокрема захисної сітки, мікротексту).

7. Установа під час розроблення інструкцій/сценаріїв здійснення відеоверифікації має передбачити різні варіанти спілкування відповідального виконавця Установи / Агента/ третьої сторони та особи, що мають відрізнятися принаймні послідовністю та/або переліком питань. Запис процесу відеоверифікації має містити частину, де особа, верифікація якої здійснюється, озвучує інформацію про номер та серію (за наявності) ідентифікаційного документа та контактний номер телефону для спілкування з установою (фінансовий номер телефону).

8. Установа / Агент/ третя сторона під час відеоверифікації здійснює фотофіксацію:

- 1) особи, верифікація якої здійснюється;
- 2) особи з власним ідентифікаційним документом, а саме сторінки/сторони, що містить фото власника.

Фотофіксація забезпечується Установою / Агентом/ третьою стороною таким чином, щоб фотозображення давали змогу однозначно розпізнати особу та деталі ідентифікаційного документа (зокрема фото, ідентифікаційні дані, що містяться на такій сторінці ідентифікаційного документа).

9. Установа / Агент/ третя сторона забезпечує здійснення під час відеоверифікації принаймні таких перевірок ідентифікаційного документа (зокрема шляхом використання спеціальних програмних модулів):

- 1) на предмет ознак пошкодження, підробки (зокрема того, що в цей документ не вклеєно фото, що відповідні елементи, текст, розмір символів та проміжків між ними розміщені належним чином);
- 2) належності наданого документа фізичній особі, верифікація якої здійснюється (візуальна перевірка відповідності обличчя особи);

- 3) логічні перевірки інформації, що містить документ такого типу, з метою виявлення ознак підробки (зокрема дати видачі документа, дати закінчення строку його дії, органу, що видав документ, машинозчитуваної інформації);
- 4) переконатись, що наданий документ містить ті захисні елементи, які повинен мати документ такого типу та які можна виявити під час візуального огляду при природному освітленні, після чого здійснити перевірку цих захисних елементів.

З метою перевірки захисних елементів документа (зокрема оптико-перемінної фарби, 3D-ефекту, анімаційного ефекту, голографічної стрічки) відповідальний виконавець Установи / Агент/ третя сторона надає відповідні інструкції особі, верифікація якої здійснюється, щодо виконання додаткових дій з документом перед камерою (зокрема повернути свій документ під різними кутами горизонтально та вертикально).

10. Установа / Агент/ третя сторона має право під час відеоверифікації не здійснювати перевірки захисних елементів ідентифікаційного документа, якщо Установою / Агентом/ третьою стороною:

1) забезпечено процедуру зчитування з безконтактного електронного носія, імплантованого до цього документа, ідентифікаційних даних особи та проведено принаймні їх пасивну автентифікацію відповідно до пункту 5.1 частини одинадцятої ІКАО Doc 9303 зі збереженням протоколу проведеної пасивної автентифікації.

Установа / Агент/ третя сторона самостійно визначає програмні/програмно-апаратні засоби, за допомогою яких дистанційно здійснюється зчитування ідентифікаційних даних особи та проводиться їх пасивна автентифікація. Установа / Агент/ третя сторона зобов'язана(ий) забезпечити захищений канал обміну даними між зазначеними програмними/програмно-апаратними засобами та комп'ютером відповідального виконавця Установи / Агента/ третьої сторони під час здійснення зчитування ідентифікаційних даних; або

2) отримано е-паспорт / е-паспорт для виїзду за кордон, завірений кваліфікованою електронною печаткою Державного підприємства "ДІЯ" з відповідною кваліфікованою електронною позначкою часу, що відповідатиме даті здійснення Установою / Агентом/ третьою стороною верифікації особи.

11. Перелік ідентифікаційних документів, що приймаються Установою / Агентом/ третьою стороною для верифікації особи під час відеоверифікації той самий, що і при особистій присутності особи, визначений додатком 1 Правил НПК. Цей перелік визначається Установою на основі ризик-орієнтованого підходу, урахуваючи наявність відповідних власних ресурсів, засобів (у тому числі програмних) для здійснення перевірки відповідних типів документів на предмет виявлення ознак, що можуть свідчити про їх можливу підробку або фальсифікацію.

12. Якщо особа під час відеоверифікації пред'являє ідентифікаційний документ, що виготовлений у формі книжечки та не містять безконтактного електронного носія, то Установа / Агент/ третя сторона додатково забезпечує вжиття заходів, які дадуть змогу мінімізувати ризики ВК/ФТ, та принаймні один із таких заходів:

- 1) отримання через Систему BankID НБУ інформації щодо ідентифікаційних даних особи та забезпечення співставлення (порівняння) цих даних;
- 2) отримання від особи, верифікація якої здійснюється, іншого(их) документа(ів), що посвідчує(ють) його особу, перевірку якого(их) установа може здійснити на предмет наявності ознак пошкодження, підробки та забезпечення співставлення (порівняння) даних;
- 3) отримання ідентифікаційних даних, фінансового номера телефону з бюро кредитних історій (за умови, що джерелом таких даних є банк) та коректного введення особою, верифікація якої здійснюється, отр-пароля, надісланого установою на такий фінансовий номер телефону.

Установа / Агент/ третя сторона може не здійснювати заходів, зазначених у пункті 12 додатка 6 Правил НПК, якщо забезпечена успішна перевірка ідентичності ідентифікаційних даних особи за допомогою даних, що містяться в кваліфікованому електронному підписі, яким клієнт (представник клієнта) підписав документ щодо встановлення ділових відносин з Установою (зокрема опитувальник Установи, інший документ, поданий клієнтом або його представником Установі / Агенту/ третій стороні до встановлення ділових відносин).

13. Відповідальний виконавець Установи / Агент/ третя сторона під час здійснення відеоверифікації має пересвідчитися в тому, що немає ознак тиску/впливу на особу, верифікація якої здійснюється, третьою особою. У разі наявності ознак такого тиску відповідальний виконавець

Установи / Агент/ третя сторона має детальніше розпитати особу про мету встановлення ділових відносин для зниження ризику подальших шахрайських дій за допомогою соціальної інженерії.

14. У разі наявності ознак підозрілої поведінки особи, верифікація якої здійснюється, відповідальний виконавець Установи / Агент/ третя сторона має поставити додаткові (у тому числі непрямі) питання особі на знання нею власних ідентифікаційних даних.

15. Іншу інформацію, необхідну для здійснення НПК, Установа / Агент/ третя сторона може отримати:

- зі слів клієнта (отримання відповідей на запитання відповідального виконавця Установи / Агента/ третьою стороною) під час відеоверифікації;
- у формі заповненого опитувальника установи, підписаного КЕП клієнта (представника клієнта);
- з попередньо заповненої клієнтом анкети на сайті або в застосунку установи. У такому разі установа належним чином документує факт надання клієнтом відповідної інформації.

16. Установа / Агент/ третя сторона під час здійснення відеоверифікації має передбачати завершальним етапом коректне введення особою, верифікація якої здійснюється, отр-пароля, який установа надсилає цій особі на озвучений під час відеоверифікації фінансовий номер телефону.

17. Установа / Агент/ третя сторона забезпечує захист інформації, що отримується/створюється нею/ним під час відеоверифікації клієнта (представника клієнта), відповідно до вимог законодавства України у сфері захисту інформації.

18. Установа / Агент/ третя сторона не може використовувати результати відеоверифікації в разі:

- якщо здійснений процес відеоверифікації не відповідає вимогам, установленим додатком 6 до цих Правил НПК;
- наявності сумнівів щодо чинності (дійсності) ідентифікаційного документа особи, що не спростовані;
- наявності ознак того, що на клієнта (представника клієнта) чиниться вплив з боку третьої особи.

19. Установа / Агент/ третя сторона зобов'язана(ий) документувати кожен етап відеоверифікації та фіксувати результати всіх перевірок, передбачених у Положенні та внутрішніх документах Установи з питань ПВК/ФТ, здійснених відповідальним виконавцем Установи / Агентом/ третьою стороною та/або програмними засобами Установи / Агента/ третьої сторони.

Установа / Агент/ третя сторона обробляє, зберігає, передає електронні документи в спосіб, що забезпечує неможливість їх модифікації, а також забезпечує їх резервне зберігання та захист від втрати, знищення, незаконної обробки відповідно до вимог нормативно-правових актів Національного банку.

20. Відповідальний виконавець Установи / Агент/ третя сторона накладає КЕП на отримані від клієнта (представника клієнта) електронні копії документів, на підставі яких здійснена відеоверифікація його особи.

21. Усі документи та інформація щодо процесу відеоверифікації, зокрема файли із записом процесу відеоверифікації, електронні документи, отримані Установою / Агентом/ третьою стороною від клієнта (представника клієнта), інші документи, що фіксують факти проведення відповідних перевірок, передбачених у Положенні 107 та внутрішніх документах Установи з питань ПВК/ФТ, зберігаються у справі клієнта протягом визначених законодавством України строків.

22. Установа забезпечує проходження відповідальних виконавців Установи / Агентів/ третіх сторін до початку виконання ними посадових обов'язків, пов'язаних із забезпеченням процесу відеоверифікації, відповідного навчання та отримання належної підготовки для проведення відеоверифікації.

Додаток 7

до Правил здійснення належної перевірки клієнтів
АТ «СГ «ТАС» (приватне)

ДОЗВІЛ НАДАНО/НЕ НАДАНО

Голова Правління
АТ «СГ «ТАС» (приватне)

_____ (підпис)

[ПІБ]

Кому:

Голові Правління
АТ «СГ «ТАС» (приватне)

Від:

[посада та ПІБ]

Від

[Дата]

ВИСНОВОК

щодо можливості співробітництва з агентом

За результатами попереднього аналізу надійності кандидата у агенти, метою аналізу якого є виявлення та оцінка Товариством ризиків, пов'язаних із майбутнім співробітництвом, а саме можливістю Товариства виконувати законодавство України у сфері ПВК/ФТ _____

Під час здійснення аналізу надійності агента – _____ з'ясоване наступне:

№	Аналіз надійності агента	Результати перевірки
1	Наявність/відсутність агента або керівника агента – юридичної особи в переліку терористів, санкційному переліку РНБОУ	Наявний/Відсутній в санкційному переліку терористів, переліку РНБОУ
2	Наявність/відсутність судимості у фізичної особи-агента (включаючи ФОП) або керівника агента – юридичної особи, яка не погашена та не знята в установленому законодавством порядку, за злочини, передбачені в розділах VI, VII, XVII Особливої частини Кримінального кодексу України	Наявність/Відсутність судимості у фізичної особи-агента (включаючи ФОП) або керівника агента – юридичної особи, яка не погашена та не знята в установленому законодавством порядку, за злочини, передбачені в розділах VI, VII, XVII Особливої частини Кримінального кодексу України
3	Наявність/відсутність обмежень/заборон щодо права займатися агентом певною діяльністю згідно з вироком суду, що триває, до погашення або зняття судимості	Наявність/Відсутність обмежень/заборон щодо права займатися агентом певною діяльністю згідно з вироком суду, що триває, до погашення або зняття судимості
4	Чи перебуває агент (юридична особа або ФОП) у стадії ліквідації (припинення діяльності) та/або чи було порушено проти нього справу про банкрутство;	Перебуває /Не перебуває
5	Чи була/був відповідна фізична особа-агент (включаючи ФОП)/ керівник агента – юридичної особи звільнена/звільнений за статтями 40 (пункти 7, 8 частини першої цієї статті), 41 (крім пунктів 4, 5 частини першої цієї статті) Кодексу законів про працю України (протягом останніх п'яти років)	Так/Ні
6	Чи була особа принаймні протягом останніх семи років об'єктом застосування заходів впливу за порушення вимог законодавства України у сфері ПВК/ФТ з боку органу, що здійснює нагляд за її діяльністю у сфері ПВК/ФТ, та/або об'єктом розслідування з питань ВК/ФТ	Так/Ні/ (у випадку, якщо відповідь так, зазначити, які саме заходи впливу були застосовані і за які порушення)
7	Наявність/відсутність іншої негативної інформації у відкритих джерелах щодо агента	Наявність/Відсутність негативної інформації у відкритих джерелах щодо агента

ПРАВИЛА ЗДІЙСНЕННЯ НАЛЕЖНОЇ ПЕРЕВІРКИ КЛІЄНТІВ

		/(у випадку, наявності негативної інформації, зазначити яка саме інформація наявна)
--	--	---

Відповідна інформація отримана Товариством:

- з офіційних джерел: ЄДР, Укази Президента України щодо санкцій РНБОУ, сайт Держфінмоніторингу України, сайт МВС та ін.;

- відкритих джерел: бази даних сервісу FinAp, інтернет-ресурси, рекомендовані НБУ;

- за результатами вивчення документів, наданих агентом, а також інформації, отриманої від Агента.

ВИСНОВОК: _____

Відповідальний працівник _____

(підпис)

ПІБ

Додаток 8
до Правил здійснення належної перевірки клієнтів АТ
«СГ «ТАС» (приватне)

ДОЗВІЛ НАДАНО/ НЕ НАДАНО
Голова Правління

_____ (підпис) _____ (ПІБ)
« _____ » _____ 20 _____ року

ВИСНОВОК

про результати аналізу щодо можливості співробітництва з особою
використовуючи інструмент покладання на її результати НПК
від _____ року

Відповідно до вимог частини 12 статті 11 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» (далі за текстом – Закон про запобігання) та додатку 10 Положення про здійснення установами фінансового моніторингу, затверджено Постановою Правління Національного банку України від 28.07.2020 №107 (далі за текстом – Положення 107), АТ «СГ «ТАС» (приватне) (далі – Установа) було проведено аналіз щодо можливості _____ співробітництва _____ з _____ (далі – особа) використовуючи інструмент покладання на її результати НПК.

Аналіз проводився Установою на підставі інформації з офіційних джерел, відкритих джерел, а також документів/інформації, наданих особою:

Офіційні / відкриті джерела:	Наприклад: https://bank.gov.ua/ http://reyestr.court.gov.ua/
Документи/ інформація надані особою:	Наприклад: Анкета відповідності та ділової репутації фінансової установи Офіційний лист від особи (за необхідності)

РЕЗУЛЬТАТИ ПЕРЕВІРКИ:

В результаті проведеного аналізу надійності третьої особи щодо можливого співробітництва та використання інструменту покладання на її результати НПК:

№	Ознака перевірки	Результат
1	Третя особа є СПФМ відповідно до вимог Закону про ПВК/ФТ або зобов'язаним суб'єктом відповідно до законодавства країни реєстрації та вживає подібні за змістом заходи у сфері ПВК/ФТ, за винятком осіб, зареєстрованих та/або ліцензованих у державі, яка віднесена до переліку держав, що не виконують рекомендації FATF, або є банком-оболонкою чи компанією-оболонкою	

ПРАВИЛА ЗДІЙСНЕННЯ НАЛЕЖНОЇ ПЕРЕВІРКИ КЛІЄНТІВ

2	Чи була третя особа об'єктом застосування заходів впливу за порушення вимог щодо НПК з боку органу, що здійснює нагляд за її діяльністю у сфері ПВК/ФТ	
3	Чи була третя особа об'єктом застосування заходів впливу за порушення порядку зберігання інформації з боку органу, що здійснює нагляд за її діяльністю у сфері ПВК/ФТ	
4	Чи була третя особа об'єктом розслідувань з питань ВК/ФТ	

В результаті проведеного аналізу надійності особи щодо можливого співробітництва та використання інструменту покладання на її результати НПК:

Чи виявлені можливі ризики щодо співробітництва з третьою особою?

Ні **Так** – зазначте які саме:

Якщо “**Так**”, то чи є виявлені ризики для Установи:

Прийнятні **Неприйнятні** – зазначте чому:

ВИСНОВОК:

Чи відповідає третя особа вимогам пункту 7 додатку 10 Положення №107 для можливого співробітництва з використанням інструменту покладання на її результати НПК?

Так **Ні**– зазначте чому:

Директор Департаменту
фінансового моніторингу (Відповідальний працівник)

Департамент економічної безпеки

Додаток 9
до Правил здійснення належної перевірки клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

« ___ » _____ 20__ року

(кому)

(посада, ПІБ)

Прошу надати **ДОЗВІЛ** на встановлення/ продовження ділових відносин (проведення разової фінансової операції на значну суму без встановлення ділових відносин) з клієнтом або особою, яка діє від його імені - фізичною особою, яка є політично значущою особою, членом її сім'ї або особою, пов'язаною з політично значущою особою, або інша особа, кінцевий бенефіціарний власник якої є політично значущою особою, членом її сім'ї або особою, пов'язаною з політично значущою особою:

Назва клієнта/ПІБ клієнта	
ЄДРПОУ/ІПН	
Коментарі (описати факт належності до PEPs)	
Характер ділових відносин	
Розмір та характер фінансової операції	
Дата виявлення факту належності до PEPs	

[дата]

[ПІБ співробітника Товариства]

(підпис)

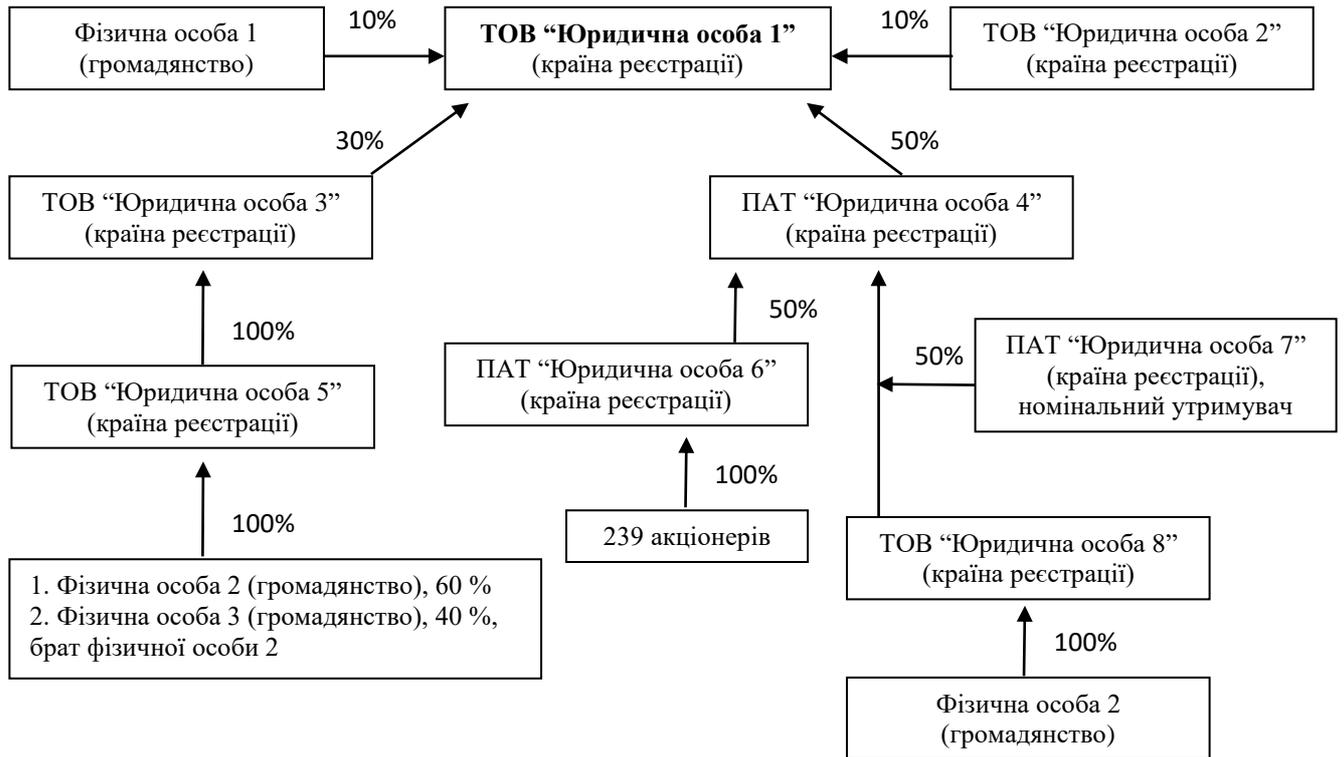
РЕЗОЛЮЦІЯ КЕРІВНИКА УСТАНОВИ:

ДОЗВІЛ НАДАНО ДОЗВІЛ НЕ НАДАНО (причина відмови: _____)
<p>Керівник Установи</p> <p>_____</p> <p align="center"><i>(підпис)</i></p> <p align="center">_____</p> <p align="center"><i>(ПІБ)</i></p> <p align="center">« ___ » _____ 20__ року</p>

Додаток 10

до Правил здійснення належної перевірки клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

ПРИКЛАД

СХЕМАТИЧНЕ ЗОБРАЖЕННЯ СТРУКТУРИ ВЛАСНОСТІ
Товариства з обмеженою відповідальністю «Юридична особа 1»
станом на _____ року

Кінцевим бенефіціарним власником (контролером), незалежно від формального володіння, який фактично здійснює вирішальний вплив (контроль) на діяльність **ТОВ «Юридична особа 1»**, є:

- 1) прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові,
- 2) країна громадянства та постійного місця проживання,
- 3) дата народження,
- 4) характер та міра (рівень, ступінь, частка) бенефіціарного володіння (вигоди, інтересу, впливу)

« _____ » 20 _____ року

(посада)

(підпис)
М.П.

(П.І.Б.)

Додаток 11
до Правил здійснення належної перевірки
клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

АНКЕТА
клієнта - юридичної особи – резидента

1.	Повне та скорочене (за наявності) найменування	
2.	Організаційно-правова форма	
3.	Форма власності	
4.	Місцезнаходження	
5.	Кількість працівників	
6.	Код за ЄДРПОУ	
7.	Дата державної реєстрації	
8.	Дата та номер запису в ЄДР	
9.	Номери контактних телефонів і факсів	
10.	Інформація про відокремлені підрозділи (філії, представництва, відділення або інші відокремлені підрозділи)	
11.	Адреса електронної пошти (за наявності)	
12.	Дата встановлення ділових відносин / здійснення фінансової операції на значну суму без встановлення ділових відносин	
13.	Рівень ризику ділових відносин (проведення фінансових операцій без встановлення ділових відносин). Інформація зазначається окремо про кожен установлений рівень ризику із зазначенням дати встановлення/зміни	
14.	Дата первинного заповнення анкети	
15.	Дата/спосіб проведення верифікації клієнта (представника клієнта)	
16.	Інформація щодо вжиття установою інших заходів НПК (зокрема актуалізації даних про клієнта, ПЗНП, результатів моніторингу фінансових операцій)	
17.	Дата внесення до анкети останніх змін	
18.	Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися майном клієнта; ідентифікаційні дані представника клієнта (крім інших осіб, які перебувають у трудових відносинах із клієнтом)	
19.	Дані про виконавчий орган	
20.	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) керівника або особи, на яку покладено функції з керівництва та	

	управління господарською діяльністю	
21.	Дані, що дають змогу встановити КБВ (або зазначення факту їх відсутності), та дата виявлення розбіжностей щодо відомостей про КБВ, розміщених в ЄДР (за наявності таких розбіжностей).	
22.	Дані про структуру власності (пряме володіння) із зазначенням частки володіння та дата виявлення розбіжностей щодо відомостей про структуру власності, розміщених в ЄДР (за наявності таких розбіжностей).	
23.	Інформація про належність клієнта до категорії РЕР	
	- дата виявлення відповідного факту	
	- дата отримання дозволу керівника Товариства на встановлення/продовження ділових (договірних) відносин	
	- ознака належності до РЕР (КБВ є політично значущою особою, членом її сім'ї або особою, яка пов'язана з політично значущою особою) та посада відповідної політично значущої особи	
	- дата, з якої Товариство припинило вживати додаткові заходи щодо належної перевірки РЕР згідно Закону про ПВК/ФТ	
24.	Інформація про материнську компанію, корпорацію, холдингову групу, промислово-фінансову групу або інше об'єднання, членом якого є клієнт, дочірні підприємства	
25.	Розмір статутного капіталу	
26.	Вид (види) господарської (економічної) діяльності	
27.	Зміст/суть діяльності	
28.	Послуги установи (продукти), якими користується клієнт	
29.	Рахунки, відкриті в банках, у тому числі в інших країнах (найменування банку, його код, номер рахунку)	
30.	Дата відмови від встановлення/підтримання (розірвання) ділових (договірних) відносин	
31.	Дата замороження активів	
32.	Дата розмороження активів	

Додаток 12
до Правил здійснення належної перевірки
клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

АНКЕТА
клієнта - юридичної особи - нерезидента (траста або іншого подібного
правового утворення)

1	Повне та скорочене (за наявності) найменування	
2	Форма власності	
3	Країна реєстрації	
4	Дата реєстрації	
5	Орган реєстрації	
6	Реквізити свідоцтва про реєстрацію або витягу з банківського, торговельного чи судового реєстру	
7	Місцезнаходження	
8	Інформація про відокремлені підрозділи (філії, представництва, відділення або інші відокремлені підрозділи)	
9	Кількість працівників	
10	Номери контактних телефонів	
11	Адреса електронної пошти (за наявності)	
12	Дата встановлення ділових відносин	
13	Рівень ризику ділових відносин (проведення фінансових операцій без встановлення ділових відносин). Інформація зазначається окремо про кожен установлений рівень ризику із зазначенням дати встановлення/зміни	
14	Дата первинного заповнення анкети	
15	Дата/спосіб проведення верифікації клієнта (представника клієнта)	
16	Інформація щодо вжиття Товариством інших заходів НПК (зокрема актуалізації даних про клієнта, ПЗНП, результатів моніторингу фінансових операцій)	
17	Дата внесення до анкети останніх змін	
18	Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися майном клієнта; ідентифікаційні дані представника клієнта (крім інших осіб, які перебувають у трудових відносинах із клієнтом)	
19	Відомості про виконавчий орган	
20	Прізвище, ім'я, по батькові (за	

	наявності) керівника або особи, на яку покладено функції з керівництва та управління господарською діяльністю	
21	Дані, що дають змогу встановити КБВ (або зазначення факту їх відсутності)	
22	Дані про структуру власності (пряме володіння) із зазначенням частки володіння	
23	Інформація про належність клієнта до категорії PER:	
	- дата виявлення відповідного факту	
	- дата отримання дозволу керівника Товариства на встановлення/продовження ділових (договірних) відносин	
	- ознака належності до PER (КБВ є політично значущою особою, членом її сім'ї або особою, яка пов'язана з політично значущою особою) та посада відповідної політично значущої особи	
	- дата, з якої Товариство припинило вживати додаткові заходи щодо належної перевірки PER згідно Закону про ПВК/ФТ	
24	Інформація про материнську компанію, корпорацію, холдингову групу, промислово-фінансову групу або інше об'єднання, членом якого є клієнт	
25	Розмір статутного капіталу	
26	Вид (види) господарської (економічної) діяльності	
27	Зміст/суть діяльності	
28	Послуги Товариства (продукти), якими користується клієнт	
29	Рахунки, відкриті в банках, у тому числі в інших країнах (найменування банку, код, номер рахунку). Заповнюється в разі наявності такої інформації	
30	Дата відмови від встановлення/підтримання (розірвання) ділових (договірних) відносин	
31	Дата замороження активів	
32	Дата розмороження активів.	

Додаток 13
до Правил здійснення належної перевірки
клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

АНКЕТА
клієнта - представництва юридичної особи – нерезидента

1	Повне та скорочене (за наявності) найменування	
2	Місцезнаходження	
3	Дані про реєстрацію як платника податку на прибуток [реєстраційний (обліковий) номер, дата реєстрації, орган реєстрації] - за наявності	
4	Вид (види) господарської (економічної) діяльності	
5	Зміст/суть діяльності	
6	Ліцензії (дозволи) на право здійснення певних операцій (діяльності) (найменування, серії, номери, ким видані, термін дії)	
7	Послуги установи (продукти), якими користується клієнт	
8	Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися майном клієнта, ідентифікаційні дані представника клієнта	
9	Номери контактних телефонів	
10	Адреса електронної пошти (за наявності)	
11	Дата встановлення ділових відносин	
12	Рахунки, відкриті в банках (найменування банку, код, номер рахунку)	
13	Рівень ризику ділових відносин (проведення фінансових операцій без встановлення ділових відносин). Інформація зазначається окремо про кожен установлений рівень ризику із зазначенням дати встановлення/зміни	
14	Дата первинного заповнення анкети	
15	Дата/спосіб проведення верифікації клієнта (представника клієнта)	
16	Дані щодо вжиття установою інших заходів НПК (зокрема актуалізації даних про клієнта, ПЗНП результатів моніторингу фінансових операцій)	
17	Дата внесення до анкети останніх змін	
18	Повне та скорочене (за наявності) найменування юридичної особи - нерезидента	
19	Організаційно-правова форма юридичної особи - нерезидента	
20	Форма власності юридичної особи -	

	нерезидента	
21	Країна реєстрації юридичної особи - нерезидента	
22	Дата реєстрації юридичної особи - нерезидента	
23	Орган реєстрації юридичної особи - нерезидента	
24	Реквізити свідоцтва про реєстрацію або витягу з банківського, торговельного чи судового реєстру	
25	Місцезнаходження юридичної особи - нерезидента	
26	Інформація про відокремлені підрозділи (філії, представництва, відділення або інші відокремлені підрозділи) юридичної особи - нерезидента	
27	Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися майном юридичної особи - нерезидента	
28	Номери контактних телефони юридичної особи - нерезидента	
29	Адреса електронної пошти юридичної особи - нерезидента (за наявності)	
30	Дані про виконавчий орган юридичної особи - нерезидента	
31	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) керівника або особи, на яку покладено функції з керівництва та управління господарською діяльністю юридичної особи - нерезидента	
32	Дані, що дають змогу встановити КБВ юридичної особи - нерезидента (або зазначення факту їх відсутності)	
33	Дані про структуру власності (пряме володіння) із зазначенням частки володіння юридичної особи - нерезидента	
34	Інформація про належність клієнта до категорії РЕР:	
	- дата виявлення відповідного факту	
	- дата отримання дозволу керівника Товариства на встановлення/продовження ділових (договірних) відносин	
	- ознака належності до РЕР (КБВ є політично значущою особою, членом її сім'ї або особою, яка пов'язана з політично значущою особою) та посада відповідної політично значущої особи	
	- дата, з якої Товариство припинило вживати додаткові заходи щодо належної перевірки РЕР згідно Закону про ПВК/ФТ	
35	Інформація про материнську компанію, корпорацію, холдингову групу,	

	промислово-фінансову групу або інше об'єднання, членом якого є клієнт	
36	Розмір статутного капіталу юридичної особи - нерезидента	
37	Вид (види) господарської (економічної) діяльності юридичної особи - нерезидента	
38	Зміст діяльності юридичної особи - нерезидента	
39	Дата відмови від встановлення/підтримання (розірвання) ділових (договірних) відносин	
40	Дата замороження активів	
41	Дата розмороження активів	

Додаток 14

до Правил здійснення належної перевірки клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

АНКЕТА
клієнта - фізичної особи – підприємця

1	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	
2	Дата народження	
3	Місце народження (за наявності)	
4	Громадянство	
5	Місце проживання або місце перебування	
6	Відомості про ідентифікаційний документ	
7	Місце тимчасового перебування на території України (для нерезидентів)	
8	РНОКПП або номер (та за наявності - серія) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття РНОКПП, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття РНОКПП в електронному безконтактному носії	
9	Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
10	Дата та номер запису в ЄДР	
11	Номери контактного телефону	
12	Адреса електронної пошти (за наявності)	
13	Дата встановлення ділових відносин / здійснення разової фінансової операції на значну суму	
14	Рівень ризику ділових відносин (проведення фінансових операцій без встановлення ділових відносин). Інформація зазначається окремо про кожен установлений рівень ризику із зазначенням дати встановлення/зміни	
15	Дата первинного заповнення анкети	
16	Дата/спосіб проведення верифікації клієнта (представника клієнта)	
17	Дані щодо вжиття установою інших заходів НПК (зокрема актуалізації даних про клієнта, ПЗНП, результатів моніторингу фінансових операцій)	
18	Дата внесення до анкети останніх змін	
19	Вид (види) підприємницької діяльності	

ПРАВИЛА ЗДІЙСНЕННЯ НАЛЕЖНОЇ ПЕРЕВІРКИ КЛІЄНТІВ

20	Зміст/суть діяльності	
21	Ліцензії (дозволи) на право здійснення певних операцій (діяльності) (найменування, серії, номери, ким видані, термін дії)	
22	Ідентифікаційні дані представника клієнта	
23	Види послуг, якими користується клієнт	
24	Рахунки клієнта, відкриті в банках (найменування банку, код банку, номер рахунку). Заповнюється за наявності такої інформації	
25	Інформація про належність клієнта до категорії PER:	
	- дата виявлення відповідного факту	
	- дата отримання дозволу керівника Товариства на встановлення/продовження ділових (договірних) відносин	
	- ознака належності до PER (КБВ є політично значущою особою, членом її сім'ї або особою, яка пов'язана з політично значущою особою) та посада відповідної політично значущої особи	
	- дата, з якої Товариство припинило вживати додаткові заходи щодо належної перевірки PER згідно Закону про ПВК/ФТ	
26	Дата відмови від встановлення/підтримання (розірвання) ділових (договірних) відносин	
27	Дата замороження активів	
28	Дата розмороження активів	

Додаток 15
до Правил здійснення належної перевірки
клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

АНКЕТА
клієнта - фізичної особи

1	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	
2	Дата народження	
3	Місце народження (за наявності)	
4	Громадянство	
5	Місце проживання або місце перебування	
6	Відомості про ідентифікаційний документ	
7	Місце тимчасового перебування на території України (для нерезидентів)	
8	РНОКПП або номер (та за наявності - серія) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття РНОКПП, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття РНОКПП в електронному безконтактному носії	
9	Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
10	Місце роботи, посада	
11	Номери контактних телефонів	
12	Адреса електронної пошти (за наявності)	
13	Дата встановлення ділових відносин / здійснення разової фінансової операції на значну суму	
14	Рівень ризику ділових відносин (проведення фінансових операцій без встановлення ділових відносин). Інформація зазначається окремо про кожен установлений рівень ризику із зазначенням дати встановлення/зміни	
15	Дата первинного заповнення анкети	
16	Дата/спосіб проведення верифікації клієнта (представника клієнта)	
17	Дані щодо вжиття установою інших заходів НПК (зокрема актуалізації даних про клієнта, ПЗНП, результатів моніторингу фінансових операцій)	
18	Дата внесення до анкети останніх змін	
19	Ідентифікаційні дані представника клієнта	
20	Дані про реєстрацію фізичної особи як підприємця	
21	Вид (види) підприємницької діяльності	
22	Вид (види) незалежної професійної діяльності	
23	Види послуг, якими користується клієнт	
24	Інформація про належність клієнта до категорії PEP:	
	- зв'язок з політично значущими особами (політично значуща особа, член сім'ї політично значущої особи або особа, яка пов'язана з політично значущою особою)	
	- категорія посад політично значущої особи	

	- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) політично значущої особи (зазначається, якщо сам клієнт не є політично значущою особою), інші ідентифікаційні дані (за наявності) та ознака резидентності такої політично значущої особи;	
	- дата виявлення відповідного факту	
	- дата отримання дозволу керівника установи на встановлення/продовження ділових (договірних) відносин;	
	- дата, з якої установа припинила вживати заходи, визначені в частині чотирнадцятій статті 11 Закону про ПВК/ФТ.	
25	Дата відмови від встановлення/підтримання (розірвання) ділових (договірних) відносин	
26	Дата замороження активів	
27	Дата розмороження активів	

Додаток 16

до Правил здійснення належної перевірки клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

ОПИТУВАЛЬНИК-АНКЕТА НАЛЕЖНОЇ ПЕРЕВІРКИ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ-РЕЗИДЕНТА

РОЗДІЛ 1

(Заповнює клієнт або його представник)

1.	Повне найменування	
2.	Скорочене найменування	
3.	Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
4.	Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про проведення державної реєстрації	
5.	Код надання адміністративних послуг в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань для доступу до останньої редакції статуту та витягу на сайті https://usr.minjust.gov.ua	
6.	Місцезнаходження (юридична адреса) (поштовий індекс, країна, область, населений пункт, вулиця, будинок, корпус (споруда), квартира (офіс))	
7.	Фактична адреса (поштовий індекс, країна, область, населений пункт, вулиця, будинок, корпус (споруда), квартира (офіс))	
8.	Реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка (найменування, адреса банку, номер поточного рахунку)	
9.	Відомості про виконавчий орган (посада, прізвище, ім'я та по-батькові (за наявності))	
10.	Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном (п.і.б., громадянство, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для резидентів), дата народження, вид/номер(серія – за наявності)/ орган / дата видачі документу, що посвідчує особу, місце проживання або місце перебування (місце проживання або місце тимчасового перебування в Україні – для нерезидентів), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності))	
11.	Дані про структуру власності клієнта (пряме володіння-перший рівень власників) із зазначенням частки володіння	щодо юридичних осіб: 1. Частка володіння _____%, Найменування/код ЄДРПОУ (або реєстраційний номер для нерезидентів) _____ Місцезнаходження _____

		2. Частка володіння _____ %, Найменування/ код ЄДРПОУ _____ (або реєстраційний номер для нерезидентів) _____ _____ Місцезнаходження _____ щодо фізичних осіб: Частка володіння _____ % ПІБ _____ Громадянство _____ _____
12.	Відомості про кінцевих бенефіціарних власників (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)	<input type="checkbox"/> прямий вирішальний вплив (безпосереднє володіння часткою юридичної особи 25% та більше; <input type="checkbox"/> непрямий вирішальний вплив (володіння фізичною особою часткою у розмірі не менше 25 відсотків статутного (складеного) капіталу або прав голосу юридичної особи через пов'язаних фізичних чи юридичних осіб, трасти або інші подібні правові утворення); <input type="checkbox"/> інший вирішальний вплив (зазначити характер впливу) _____
	Чи наявні розбіжності між наданою Вами інформацією про КБВ / структуру власності та відомостями, що містяться в ЄДР?	<input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> Так (зазначити суть розбіжностей та причину їх виникнення): _ <input type="checkbox"/> неповноту відомостей про КБВ; <input type="checkbox"/> неточність у відомостях про КБВ; <input type="checkbox"/> помилку у відомостях про КБВ; <input type="checkbox"/> неповноту відомостей у структурі власності юридичної особи; <input type="checkbox"/> неточність у відомостях структури власності юридичної особи; <input type="checkbox"/> помилку у відомостях структури власності юридичної особи
	Належність кінцевого бенефіціарного власника клієнта до політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб (зазначається ТАК або НІ)	
Якщо так, вкажіть характер зв'язку з політично значущою особою:	<input type="checkbox"/> політично значуща особа Категорія посади _____ <input type="checkbox"/> особа, пов'язана з політично значущою особою ПІБ політично значущої особи _____ Категорія посади _____ Інші ідентифікаційні дані (з	

		наявності) _____ _____ Ознака резидентності _____ Характер зв'язку: _____ _____ <input type="checkbox"/> член сім'ї політично значущої особи ПІБ політично значущою особи _____ Категорія посади _____ Інші ідентифікаційні дані (з наявності) _____ _____ Ознака резидентності _____ Характер родинного зв'язку: _____ _____ _____
	<p>Якщо так, вкажіть джерела статків (багатства) та джерела коштів політично значущої особи, пов'язаних з фінансовою(ими) операцією(ями) *вказуються реквізити документу, що підтверджує доходи кінцевого бенефіціарного власника та/або джерело отримання інформації, якщо така інформація є публічною (відкритою), наприклад, Єдиний державний реєстр декларацій</p>	
	<p>Чи має юридична особа зв'язки з державою-агресором (рф) та/або республікою білорусь? (наявність засновників/КБВ з громадянством цих країн, відкритих рахунків або контрактів з їхніми резидентами):</p>	<input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> Так (надати пояснення):
13.	<p>Клієнт (особа) діє від власного імені чи як представник іншої особи чи від імені або в інтересах іншої особи</p>	
	<p>Якщо як представник, то вкажіть від імені або в інтересах якої особи діє та реквізити офіційних документів про наявність відповідних повноважень</p>	
14.	<p>Належність до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, або є представником таких осіб, або якими прямо або опосередковано володіють або кінцевими бенефіціарними власниками яких є особи, включені до переліку осіб</p> <p>(азначається ТАК або НІ)</p>	
15.	<p>Належність до клієнтів, стосовно яких (кінцевих бенефіціарних власників яких) застосовані спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до статті 5 Закону України «Про санкції»</p>	

	(зазначається ТАК або НІ)	
16.	Розмір статутного капіталу	
17.	Вид (види) господарської (економічної) діяльності (КВЕД) (зміст та суть діяльності)	
18.	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) за попередній рік (грн.)	<input type="checkbox"/> більше 5 000 000,00 грн. <input type="checkbox"/> від 1 000 000 до 5 000 000 грн. <input type="checkbox"/> від 500 000 до 1 000 000 грн. <input type="checkbox"/> від 100 000 до 500 000 грн. <input type="checkbox"/> менше 100 000 грн. <input type="checkbox"/> відсутній
19.	Зазначається джерело розміщення останньої фінансової звітності, якщо така інформація є публічною (відкритою), офіційний сайт, інше	
20.	Орієнтовний обсяг фінансових операцій, які планує проводити клієнт в установі (грн.)	Орієнтовний обсяг:
		<input type="checkbox"/> до 10 000.00 <input type="checkbox"/> від 10 000.00 до 100 000.00 <input type="checkbox"/> від 100 000.00 до 400 000.00 <input type="checkbox"/> понад 400 000.00 Загальний обсяг за квартал: <input type="checkbox"/> до 200 000.00 <input type="checkbox"/> понад 200 000.00
21.	Інформація про материнську компанію, корпорацію, холдингову групу, промислово-фінансову групу або інше об'єднання, членом якого є клієнт, дочірні підприємства (найменування, країна реєстрації, код ЄДРПОУ для резидентів)	
22.	Кількість працівників	
23.	Інформація про відокремлені підрозділи (філії, представництва, відділення або інші відокремлені підрозділи) (зазначається кількість філій та країна місцезнаходження)	
24.	Адреса електронної пошти (за наявності)	
25.	Номери контактних телефонів і факсів	
26.	Ідентифікаційні дані представника клієнта (особа, яка є підписантом договору страхування або представником клієнта, якщо особа інша, ніж зазначена в п. 10) (п. і. б., громадянство, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для резидентів), дата народження, вид/номер(серія – за наявності)/ орган / дата видачі документу, що посвідчує особу, місце проживання або місце перебування (місце проживання або місце тимчасового перебування в Україні – для нерезидентів), унікальний номер запису в Єдиному	

	державному демографічному реєстрі (за наявності)	
27.	Мета ділових відносин	

Разом з цим Опитувальником-анкетую представником юридичної особи подаю офіційні документи, що підтверджують дані, зазначені у пунктах даного Опитувальника-анкети.

Приймаю на себе зобов'язання, у разі зміни інформації, наведеної в цьому опитувальнику-анкеті, або закінчення строку дії документів, на підставі яких він заповнювався, надавати заповнений опитувальник-анкету та передбачені у ньому документи.

Проінформований про покладені на суб'єкта первинного фінансового моніторингу зобов'язання щодо обробки персональних даних для цілей запобігання та протидії.

Посада керівника

підпис, печатка

/_____/
П.І.Б.

Дата заповнення:

РОЗДІЛ 2

(заповнюється працівником/Агентом, який відповідальний за підготовку правочину (укладання договору страхування) або надання відповідних фінансових послуг, чи проведення фінансових операцій)

Мета та характер майбутніх ділових відносин (зазначається вид послуг)	
Одноразова операція чи постійні відносини	
Належність кінцевого бенефіціарного власника клієнта до політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб /належність клієнта до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, або є представником таких осіб, або якими прямо або опосередковано володіють або кінцевими бенефіціарними власниками яких є особи, включені до переліку осіб/ до клієнтів, стосовно яких (кінцевих бенефіціарних власників яких) застосовані спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до статті 5 Закону України «Про санкції» (зазначається ТАК або НІ)	
Додаткові відомості	
Відповідність фінансової операції інформації про клієнта, його діяльності та ризику (зазначається ТАК або НІ)	
Підтверджую належність відповідній особі отриманих ідентифікаційних даних та даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників чи їх відсутність (зазначається ТАК або НІ)	
Рівень ризику (низький, підвищений або високий, неприйнятно високий)	

Посада
Дата заповнення:

підпис

П.І.Б.

Додаток 17

до Правил здійснення належної перевірки клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

ОПИТУВАЛЬНИК-АНКЕТА НАЛЕЖНОЇ ПЕРЕВІРКИ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ-НЕРЕЗИДЕНТА, ТРАСТА АБО ІНШОГО ПОДІБНОГО ПРАВОВОГО УТВОРЕННЯ

РОЗДІЛ 1

1.	Повне найменування	
2.	Скорочене найменування (за наявності)	
3.	Форма власності	
4.	Реєстраційний номер згідно легалізованого витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або нотаріально засвідчене реєстраційне посвідчення уповноваженого органу іноземної держави про реєстрацію відповідної юридичної особи	
5.	Країна, дата, орган реєстрації, реквізити свідоцтва про реєстрацію або витягу з банківського, торговельного чи судового реєстру	
6.	Місцезнаходження (юридична адреса) (поштовий індекс, країна, область, населений пункт, вулиця, будинок, корпус (споруда), квартира (офіс))	
7.	Фактична адреса (поштовий індекс, країна, область, населений пункт, вулиця, будинок, корпус (споруда), квартира (офіс))	
8.	Реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка (найменування, адреса банку, SWIFT, номер поточного рахунка)	
9.	Відомості про виконавчий орган (органи управління) (посада, прізвище, ім'я та по-батькові (за наявності))	
10.	Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном (п. і. б., громадянство, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для резидентів), дата народження, вид/номер(серія – за наявності)/ орган / дата видачі документу, що посвідчує особу, місце проживання або місце перебування (місце проживання або місце тимчасового перебування в Україні – для нерезидентів), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності))	
11.	Чи є ви трастом чи іншим подібним правовим утворенням (зазначається ТАК або НІ)	
	Якщо так, то зазначте відомості про засновників, довірчих власників, захисників (у разі наявності), вигодоодержувачів (вигодонабувачів) або групу вигодоодержувачів (вигодонабувачів), а також про будь-яких інших фізичних осіб, які здійснюють вирішальний вплив на діяльність трасту або іншого	

	<p>подібного правового утворення (у тому числі через ланцюг контролю/володіння), мету та цілі діяльності, об'єкти управління, що належать нерезиденту, стосовно якого здійснюється ідентифікація та верифікація, країну заснування, місцезнаходження; реквізити банку, в якому відкрито рахунок, номер банківського рахунка; ідентифікаційний номер (у разі наявності), що нерезидент використовує при поданні податкових декларацій та інших податкових документів до податкових органів у країні, резидентом якої він є</p>	
<p>12.</p>	<p>Дані про структуру власності клієнта (пряме володіння-перший рівень власників) із зазначенням частки володіння</p>	<p>щодо юридичних осіб: 1. Частка володіння _____%, Найменування/ код ЄДРПОУ (або реєстраційний номер для нерезидентів) _____ Місцезнаходження _____ 2. Частка володіння _____%, Найменування/ код ЄДРПОУ (або реєстраційний номер для нерезидентів) _____ Місцезнаходження _____</p> <p>щодо фізичних осіб: Частка володіння _____% ПІБ _____ Громадянство _____</p>
<p>13.</p>	<p>Відомості про кінцевих бенефіціарних власників (прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові, країна громадянства та постійного місця проживання, дата народження)</p> <p>Характер та міра (рівень, ступінь, частка) бенефіціарного володіння (вигоди, інтересу, впливу)</p> <p>Належність кінцевого бенефіціарного власника клієнта до політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб (зазначається ТАК або НІ)</p>	<p><input type="checkbox"/> прямий вирішальний вплив (безпосереднє володіння часткою юридичної особи 25% та більше);</p> <p><input type="checkbox"/> непрямий вирішальний вплив (володіння фізичною особою часткою у розмірі не менше 25 відсотків статутного (складеного) капіталу або прав голосу юридичної особи через пов'язаних фізичних чи юридичних осіб, трасти або інші подібні правові утворення);</p> <p><input type="checkbox"/> інший вирішальний вплив (зазначити характер впливу) _____ _____</p>

	<p>Якщо так, вкажіть характер зв'язку з політично значущою особою:</p>	<p><input type="checkbox"/> політично значуща особа Категорія посади _____</p> <p><input type="checkbox"/> особа, пов'язана з політично значущою особою ПІБ політично значущої особи _____</p> <p>_____ Категорія посади _____ Інші ідентифікаційні дані _____ (з наявності) _____</p> <p>_____ Ознака резидентності _____ Характер зв'язку: _____</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> член сім'ї політично значущої особи ПІБ політично значущої особи _____</p> <p>_____ Категорія посади _____ Інші ідентифікаційні дані _____ (з наявності) _____</p> <p>_____ Ознака резидентності _____</p> <p>Характер родинного зв'язку: _____</p> <p>_____</p>
	<p>Якщо так, вкажіть джерела статків (багатства) та джерела коштів політично значущої особи, пов'язаних з фінансовою(ими) операцією(ями) *вказуються реквізити документу, що підтверджує доходи кінцевого бенефіціарного власника та/або джерело отримання інформації, якщо така інформація є публічною (відкритою), наприклад, Єдиний державний реєстр декларацій</p>	
14.	<p>Клієнт (особа) діє від власного імені чи як представник іншої особи чи від імені або в інтересах іншої особи</p> <p>Якщо як представник, то вкажіть від імені або в інтересах якої особи дієте та реквізити офіційних документів про наявність відповідних повноважень</p>	
15.	<p>Належність до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, або є представником таких осіб, або якими прямо або опосередковано володіють або кінцевими бенефіціарними власниками яких є особи, включені до переліку осіб</p> <p>(зазначається ТАК або НІ)</p>	

16.	<p>Належність до клієнтів, стосовно яких (кінцевих бенефіціарних власників яких) застосовані спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до статті 5 Закону України «Про санкції»</p> <p>(зазначається ТАК або НІ)</p>	
17.	Розмір статутного капіталу	
18.	Вид (види) господарської (економічної) діяльності (зміст та суть діяльності)	
19.	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) за попередній рік (зазначається еквівалент у грн.)	<input type="checkbox"/> більше 5 000 000,00 грн. <input type="checkbox"/> від 1 000 000 до 5 000 000 грн. <input type="checkbox"/> від 500 000 до 1 000 000 грн. <input type="checkbox"/> від 100 000 до 500 000 грн. <input type="checkbox"/> менше 100 000 грн. <input type="checkbox"/> відсутній
20.	Зазначається джерело розміщення останньої фінансової звітності, якщо така інформація є публічною (відкритою), офіційний сайт, інше	
21.	Орієнтовний обсяг фінансових операцій, які планує проводити клієнт в установі:	<p>Орієнтовний обсяг:</p> <input type="checkbox"/> до 10 000.00 <input type="checkbox"/> від 10 000.00 до 100 000.00 <input type="checkbox"/> від 100 000.00 до 400 000.00 <input type="checkbox"/> понад 400 000.00
		<p>Загальний обсяг за квартал:</p> <input type="checkbox"/> до 200 000.00 <input type="checkbox"/> понад 200 000.00
22.	Інформація про материнську компанію, корпорацію, холдингову групу, промислово-фінансову групу або інше об'єднання, членом якого є клієнт, дочірні підприємства (найменування, країна реєстрації, код ЄДРПОУ для резидентів)	
23.	Кількість працівників	
24.	Інформація про відокремлені підрозділи (філії, представництва, відділення або інші відокремлені підрозділи) (зазначається кількість філій та країна місцезнаходження)	
25.	Адреса електронної пошти (за наявності)	
26.	Номери контактних телефонів і факсів	
27.	Ідентифікаційні дані представника клієнта (особа, яка є підписантом договору страхування, якщо особа інша, ніж зазначена в п. 10) (п. і. б., громадянство, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для резидентів), дата народження, вид/номер(серія – за наявності)/ орган / дата видачі документу, що посвідчує особу, місце проживання або місце перебування (місце проживання або місце тимчасового перебування в Україні – для нерезидентів), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності))	
28.	Мета ділових відносин:	<input type="checkbox"/> добровільне страхування <input type="checkbox"/> обов'язкове страхування

РОЗДІЛ 2

(заповнюється працівником/Агентом, який відповідальний за підготовку правочину (укладання договору страхування) або надання відповідних фінансових послуг, чи проведення фінансових операцій)

Мета та характер майбутніх ділових відносин (зазначається вид послуг)	
Одноразова операція чи постійні відносини	
Належність кінцевого бенефіціарного власника клієнта до політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб /належність клієнта до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, або є представником таких осіб, або якими прямо або опосередковано володіють або кінцевими бенефіціарними власниками яких є особи, включені до переліку осіб/ до клієнтів, стосовно яких (кінцевих бенефіціарних власників яких) застосовані спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до статті 5 Закону України «Про санкції» (зазначається ТАК або НІ)	
Додаткові відомості	
Відповідність фінансової операції інформації про клієнта, його діяльності та ризику (зазначається ТАК або НІ)	
Підтверджую належність відповідній особі отриманих ідентифікаційних даних та даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників чи їх відсутність (зазначається ТАК або НІ)	
Рівень ризику (низький, підвищений або високий, неприйнятно високий)	

_____ / _____ /
Посада

підпис

П.І.Б.

Дата заповнення:

Додаток 18
до Правил здійснення належної перевірки
клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

ОПИТУВАЛЬНИК-АНКЕТА НАЛЕЖНОЇ ПЕРЕВІРКИ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ ТА ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ-ПІДПРИЄМЦЯ

РОЗДІЛ 1

1.	Прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові	
2.	Дата та місце народження	
3.	Номер (та за наявності - серія) паспорта громадянина України, дату видачі та орган, що його видав (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів)	
4.	Місце проживання (поштовий індекс, країна, область, населений пункт, вулиця, будинок, корпус (споруда), квартира (офіс))	
5.	Місце перебування/місце тимчасового перебування в Україні для нерезидентів (поштовий індекс, країна, область, населений пункт, вулиця, будинок, корпус (споруда), квартира (офіс))	
6.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за відсутності зазначається 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)	
7.	Контактний номер телефону	
8.	Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про проведення державної реєстрації * зазначається для фізичних осіб - підприємців	
9.	Реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка (найменування, адреса банку, номер рахунка) * зазначається для фізичних осіб - підприємців	
10.	Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
11.	Громадянство	
12.	Належність клієнта до політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб («Так» або «Ні»)	

	<p>Якщо так, вкажіть характер зв'язку з політично значущою особою:</p>	<p><input type="checkbox"/> політично значуща особа Категорія посади _____</p> <p><input type="checkbox"/> особа, пов'язана з політично значущою особою ПІБ політично значущої особи _____ _____ Категорія посади _____ Інші ідентифікаційні дані (з наявності) _____</p> <p>_____ Ознака резидентності _____ Характер зв'язку: _____</p> <p><input type="checkbox"/> член сім'ї політично значущої особи ПІБ політично значущої особи _____ _____ Категорія посади _____ Інші ідентифікаційні дані (з наявності) _____</p> <p>_____ Ознака резидентності _____ Характер родинного зв'язку: _____</p>
	<p>Якщо так, вкажіть джерела статків (багатства) та джерела коштів політично значущої особи, пов'язаних з фінансовою(ими) операцією(ями) *вказуються реквізити документу, що підтверджує доходи та/або джерело отримання інформації, якщо така інформація є публічною (відкритою), наприклад, Єдиний державний реєстр декларацій</p>	
<p>13.</p>	<p>Клієнт (особа) діє від власного імені чи як представник іншої особи чи від імені або в інтересах іншої особи</p>	
	<p>Якщо як представник, то вкажіть від імені або в інтересах якої особи дієте та реквізити офіційних документів про наявність відповідних повноважень</p>	
<p>14.</p>	<p>Належність до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, або є представником таких осіб</p>	
<p>15.</p>	<p>Належність до клієнтів, стосовно яких застосовані спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до статті 5 Закону України «Про санкції»</p>	
<p>16.</p>	<p>Інформація про зміст діяльності (дані про місце роботи, посада, основний вид діяльності для фізичної особи-підприємця, вид незалежної професійної діяльності) або соціальний стан, якщо немає постійного місця роботи (пенсіонер, студент,</p>	

	домогосподарка, тимчасово непрацюючий, інше)	
17.	Джерела походження коштів	<input type="checkbox"/> заробітна плата <input type="checkbox"/> дохід від підприємницької діяльності <input type="checkbox"/> власні заощадження <input type="checkbox"/> соціальні виплати <input type="checkbox"/> спільні кошти з подружжям <input type="checkbox"/> інше
18.	Розмір доходу на місяць (грн.):	<input type="checkbox"/> до 20 000.00 <input type="checkbox"/> від 20 000.00 до 50 000.00 <input type="checkbox"/> від 50 000.00 до 100 000.00 <input type="checkbox"/> понад 100 000.00
19.	Орієнтовний обсяг фінансових операцій, які планує проводити клієнт в установі (грн.):	Орієнтовний обсяг: <input type="checkbox"/> від 27 000.00 до 100 000.00 <input type="checkbox"/> від 100 000.00 до 400 000.00 <input type="checkbox"/> від 400 000.00
		Загальний обсяг за квартал: <input type="checkbox"/> до 200 000.00 <input type="checkbox"/> понад 200 000.00
20	Адреса електронної пошти (за наявності)	
21.	Мета ділових відносин:	<input type="checkbox"/> добровільне страхування <input type="checkbox"/> обов'язкове страхування

Разом з цим Опитувальником-анкетую подаю офіційні документи, що підтверджують дані, зазначені у пунктах даного Опитувальника-анкети.

Приймаю на себе зобов'язання, у разі зміни інформації, наведеної в цьому опитувальнику-анкеті, або закінчення строку дії документів, на підставі яких він заповнювався, надавати заповнений опитувальник-анкету та передбачені у ньому документи.

Проінформований про покладені на суб'єкта первинного фінансового моніторингу зобов'язання щодо обробки персональних даних для цілей запобігання та протидії.

П.І.Б.

підпис

Дата заповнення:

РОЗДІЛ 2

(заповнюється працівником/Агентом, який відповідальний за підготовку правочину (укладання договору страхування) або надання відповідних фінансових послуг, чи проведення фінансових операцій)

Мета та характер майбутніх ділових відносин (зазначається вид послуг)	
Одноразова операція чи постійні відносини	
Належність клієнта до політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб/ до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, або є представником таких осіб/ до клієнтів, стосовно яких застосовані спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до статті 5 Закону України «Про санкції» (зазначається ТАК або НІ)	
Додаткові відомості	
Відповідність фінансової операції інформації про клієнта, його діяльність та ризик (зазначається ТАК або НІ)	
Підтверджую належність відповідній особі отриманих ідентифікаційних даних (зазначається ТАК або НІ)	
Рівень ризику (низький, підвищений або високий, неприйнятно високий)	

Посада

підпис

_____/_____/

П.І.Б.

Дата заповнення:

Додаток 19
до Правил здійснення належної перевірки
клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

ОПИТУВАЛЬНИК-АНКЕТА НАЛЕЖНОЇ ПЕРЕВІРКИ ПРЕДСТАВНИЦТВА ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ-
НЕРЕЗИДЕНТА

РОЗДІЛ 1

1.	Повне найменування представництва	
2.	Скорочене найменування (за наявності) представництва	
3.	Місцезнаходження (юридична адреса) представництва (поштовий індекс, країна, область, населений пункт, вулиця, будинок, корпус (споруда), квартира (офіс))	
4.	Фактична адреса представництва (поштовий індекс, країна, область, населений пункт, вулиця, будинок, корпус (споруда), квартира (офіс))	
5.	Дані про реєстрацію як платника податку на прибуток (реєстраційний (обліковий) номер, дата реєстрації, орган реєстрації) – на наявності	
6.	Вид (види) господарської (економічної) діяльності (зміст та суть діяльності) представництва	
7.	Ліцензії (дозволи) на право здійснення певних операцій (діяльності) (найменування, серії, номери, ким видані, термін дії)	
8.	Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном представництва (п.і.б., громадянство, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для резидентів), дата народження, вид/номер(серія – за наявності)/ орган / дата видачі документу, що посвідчує особу, місце проживання або місце перебування (місце проживання або місце тимчасового перебування в Україні – для нерезидентів), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності))	
9.	Номери контактних телефонів і факсів представництва	
10.	Адреса електронної пошти (за наявності) представництва	
11.	Реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка представництва (найменування, адреса банку, SWIFT, номер поточного рахунку)	
12.	Повне та скорочене (за наявності) найменування юридичної особи-нерезидента	

13.	Організаційно-правова форма юридичної особи - нерезидента	
14.	Форма власності юридичної особи - нерезидента	
15.	Реєстраційний номер юридичної особи - нерезидента згідно легалізованого витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або нотаріально засвідчене реєстраційне посвідчення уповноваженого органу іноземної держави про реєстрацію відповідної юридичної особи - нерезидента	
16.	Країна, дата, орган реєстрації, реквізити свідоцтва про реєстрацію або витягу з банківського, торговельного чи судового реєстру юридичної особи - нерезидента	
17.	Місцезнаходження юридичної особи - нерезидента (поштовий індекс, країна, область, населений пункт, вулиця, будинок, корпус (споруда), квартира (офіс))	
18.	Інформація про відокремлені підрозділи (філії, представництва, відділення або інші відокремлені підрозділи) юридичної особи - нерезидента (зазначається кількість філій та країна місцезнаходження)	
19.	Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном юридичної особи - нерезидента (п.і.б., громадянство, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для резидентів), дата народження, вид/номер(серія – за наявності)/ орган / дата видачі документу, що посвідчує особу, місце проживання або місце перебування (місце проживання або місце тимчасового перебування в Україні – для нерезидентів), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності))	
20.	Номери контактних телефонів і факсів юридичної особи - нерезидента	
21.	Адреса електронної пошти (за наявності) юридичної особи - нерезидента	
22.	Відомості про виконавчий орган (органи управління) юридичної особи - нерезидента (посада, прізвище, ім'я та по-батькові (за наявності))	
23.	Дані про структуру власності клієнта (пряме володіння-перший рівень власників) із зазначенням частки володіння юридичної особи - нерезидента	<p>щодо юридичних осіб:</p> <p>1. Частка володіння _____ %, Найменування/ код ЄДРПОУ (або реєстраційний номер для нерезидентів) _____ Місцезнаходження _____</p> <p>2. Частка володіння _____ %, Найменування/ код ЄДРПОУ (або</p>

		реєстраційний номер для нерезидентів) _____ _____ Місцезнаходження _____ щодо фізичних осіб: Частка володіння _____ % ПІБ _____ _____ Громадянство _____ _____
24.	Відомості про кінцевих бенефіціарних власників (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)	<input type="checkbox"/> прямий вирішальний вплив (безпосереднє володіння часткою юридичної особи 25% та більше); <input type="checkbox"/> непрямий вирішальний вплив (володіння фізичною особою часткою у розмірі не менше 25 відсотків статутного (складеного) капіталу або прав голосу юридичної особи через пов'язаних фізичних чи юридичних осіб, трасти або інші подібні правові утворення); <input type="checkbox"/> інший вирішальний вплив (зазначити характер впливу) _____ =
	Належність кінцевого бенефіціарного власника клієнта до політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб (зазначається ТАК або НІ)	
	Якщо «Так», вкажіть характер зв'язку з політично значущою особою:	<input type="checkbox"/> політично значуща особа Категорія посади _____ <input type="checkbox"/> особа, пов'язана з політично значущою особою ПІБ політично значущої особи _____ Категорія посади _____ Інші ідентифікаційні дані (з наявності) _____ _____ Ознака резидентності _____ Характер зв'язку: _____ _____ <input type="checkbox"/> член сім'ї політично значущої особи ПІБ політично значущої особи _____

		Категорія посади _____ Інші ідентифікаційні дані (з наявності) _____ _____ Ознака резидентності _____ Характер родинного зв'язку: _____ _____ _____
	Якщо так, вкажіть джерела статків (багатства) та джерела коштів політично значущої особи, пов'язаних з фінансовою(ими) операцією(ями) *вказуються реквізити документу, що підтверджує доходи кінцевого бенефіціарного власника та/або джерело отримання інформації, якщо така інформація є публічною (відкритою), наприклад, Єдиний державний реєстр декларацій	
25.	Належність до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, або є представником таких осіб, або якими прямо або опосередковано володіють або кінцевими бенефіціарними власниками яких є особи, включені до переліку осіб (зазначається ТАК або НІ)	
26.	Належність до клієнтів, стосовно яких (кінцевих бенефіціарних власників яких) застосовані спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до статті 5 Закону України «Про санкції» (зазначається ТАК або НІ)	
27.	Розмір статутного капіталу юридичної особи - нерезидента	
28.	Вид (види) господарської (економічної) діяльності (зміст та суть діяльності) юридичної особи – нерезидента	
29.	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) за попередній рік юридичної особи – нерезидента(зазначається еквівалент у грн.)	<input type="checkbox"/> більше 5 000 000,00 грн. <input type="checkbox"/> від 1 000 000 до 5 000 000 грн. <input type="checkbox"/> від 500 000 до 1 000 000 грн. <input type="checkbox"/> від 100 000 до 500 000 грн. <input type="checkbox"/> менше 100 000 грн. <input type="checkbox"/> відсутній
30.	Зазначається джерело розміщення останньої фінансової звітності юридичної особи - нерезидента, якщо така інформація є публічною (відкритою), офіційний сайт, інше	
31.	Орієнтовний обсяг фінансових операцій, які планує проводити клієнт в установі:	Орієнтовний обсяг: <input type="checkbox"/> до 10 000.00 <input type="checkbox"/> від 10 000.00 до 100 000.00 <input type="checkbox"/> від 100 000.00 до 400 000.00 <input type="checkbox"/> понад 400 000.00 Загальний обсяг за квартал:

		<input type="checkbox"/> до 200 000.00 <input type="checkbox"/> понад 200 000.00
32.	Інформація про материнську компанію, корпорацію, холдингову групу, промислово-фінансову групу або інше об'єднання, членом якого є клієнт, дочірні підприємства (найменування, країна реєстрації, код ЄДРПОУ для резидентів)	
33.	Ідентифікаційні дані представника клієнта (особа, яка є підписантом договору страхування, якщо особа інша, ніж зазначена в п. 10) (п. і. б., громадянство, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для резидентів), дата народження, вид/номер(серія – за наявності)/ орган / дата видачі документу, що посвідчує особу, місце проживання або місце перебування (місце проживання або місце тимчасового перебування в Україні – для нерезидентів), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності))	
34.	Мета ділових відносин	<input type="checkbox"/> добровільне страхування <input type="checkbox"/> обов'язкове страхування

Разом з цим Опитувальником-анкетою представником юридичної особи подаю офіційні документи, що підтверджують дані, зазначені у пунктах даного Опитувальника-анкети.

Приймаю на себе зобов'язання, у разі зміни інформації, наведеної в цьому опитувальнику-анкеті, або закінчення строку дії документів, на підставі яких він заповнювався, надавати заповнений опитувальник-анкету та передбачені у ньому документи.

Проінформований про покладені на суб'єкта первинного фінансового моніторингу зобов'язання щодо обробки персональних даних для цілей запобігання та протидії.

_____ / _____ / _____

Посада керівника

підпис, печатка

П.І.Б.

Дата заповнення:

РОЗДІЛ 2

(заповнюється працівником/Агентом, який відповідальний за підготовку правочину (укладання договору страхування) або надання відповідних фінансових послуг, чи проведення фінансових операцій)

Мета та характер майбутніх ділових відносин (зазначається вид послуг)	
Одноразова операція чи постійні відносини	
Належність кінцевого бенефіціарного власника клієнта до політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб /належність клієнта до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, або є представником таких осіб, або якими прямо або опосередковано володіють або кінцевими бенефіціарними власниками яких є особи, включені до переліку осіб/ до клієнтів, стосовно яких (кінцевих бенефіціарних власників яких) застосовані спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до статті 5 Закону України «Про санкції» (зазначається ТАК або НІ)	
Додаткові відомості	
Відповідність фінансової операції інформації про клієнта, його діяльності та ризику (зазначається ТАК або НІ)	
Підтверджую належність відповідній особі отриманих ідентифікаційних даних та даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників чи їх відсутність (зазначається ТАК або НІ)	
Рівень ризику (низький, підвищений або високий, неприйнятно високий)	

Посада

підпис

/_____/

П.І.Б.

Дата заповнення:

Додаток 20

до Правил здійснення належної перевірки клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

№ [по порядку]	Кому: Найменування установи
Від [Дата]	Від: Найменування/ПІБ агента

Анкета відповідності та ділової репутації агента

Відповідно до вимог Додатка 9 до Положення про здійснення установами фінансового моніторингу, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 28.07.2020р. № 107 надаю інформацію щодо відповідності та ділової репутації (зазначається «так» або «ні»):

Наявність/відсутність агента або керівника агента - юридичної особи в переліку терористів, санкційному переліку РНБОУ	
Наявність/відсутність судимості у фізичної особи - агента (уключаючи ФОП) або керівника агента - юридичної особи, яка не погашена та не знята в установленому законодавством порядку, за злочини, передбачені в розділах VI, VII, XVII Особливої частини Кримінального кодексу України	
Наявність/відсутність обмежень/заборон щодо права займатися агенту певною діяльністю згідно з вироком суду, що триває, до погашення або зняття судимості	
Чи перебуває агент (юридична особа або ФОП) у стадії ліквідації (припинення діяльності) та/або чи було порушено проти нього справу про банкрутство	
Чи була/був відповідна фізична особа - агент (уключаючи ФОП) / керівник агента - юридичної особи звільнена/звільнений за статтями 40 (пункти 7, 8 частини першої цієї статті), 41 (крім пунктів 4, 5 частини першої цієї статті) Кодексу законів про працю України (протягом останніх п'яти років)	
Чи була особа принаймні протягом останніх семи років об'єктом застосування заходів впливу за порушення вимог законодавства України у сфері ПВК/ФТ з боку органу, що здійснює нагляд за її діяльністю у сфері ПВК/ФТ, та/або об'єктом розслідування з питань ВК/ФТ	
Наявність/відсутність іншої негативної інформації у відкритих джерелах щодо такого агента	
Місце основної роботи, посада, основний вид діяльності (для агента – фізичної особи або	

ПРАВИЛА ЗДІЙСНЕННЯ НАЛЕЖНОЇ ПЕРЕВІРКИ КЛІЄНТІВ

ФОП)	
Адреса електронної пошти	
Номер телефону	
Дата заповнення	

П.І.Б. /посада

підпис

Додаток 21

до Правил здійснення належної перевірки клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

№ [по порядку] Від [Дата]	Кому: Найменування установи
	Від: Найменування, код ЄДРПОУ

Анкета відповідності та ділової репутації фінансової установи

Відповідно до вимог Додатка 10 до Положення про здійснення установами фінансового моніторингу, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 28.07.2020р. № 107 надаю інформацію щодо відповідності та ділової репутації (зазначається «так» або «ні»):

Фінансова установа є СПФМ відповідно до вимог Закону про ПВК/ФТ	
Чи розроблені та впроваджені у фінансовій установі внутрішні документи (Політики, Програми тощо) щодо запобігання легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом, та фінансуванню тероризму?	
Чи призначений у фінансовій установі відповідальний працівник з питань запобігання відмиванню доходів згідно з вимогами законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення?	
Чи здійснює фінансова установа навчання працівників з питань протидії відмиванню доходів?	
Чи була фінансова установа об'єктом застосування заходів впливу за порушення вимог щодо НПК та/або порядку зберігання інформації з боку органу, що здійснює нагляд за її діяльністю у сфері ПВК/ФТ, та чи була установа об'єктом розслідування з питань ВК/ФТ	
Якщо так, то вкажіть заходи впливу, які були застосовані до установи, їх розмір, статус виконання, інформацію щодо факту розслідування з питань ВК/ФТ	
Інші відомості, які можуть вплинути на ділову репутацію фінансової установи	

Дата заповнення:

П.І.Б. /посада_____
підпис (печатка в разі наявності)

Додаток 22

до Правил здійснення належної перевірки клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

ПОРЯДОК

збору інформації від агентів для їх залучення для здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів) в Установі

1. Установа має право залучати агентів до здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів).

2. Установа може залучати до здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів) таких страхових посередників:

- а) юридичні особи (резиденти і нерезиденти);
- б) ФОП;
- в) фізичні особи - резиденти.

3. Процес надання страховому посереднику права здійснювати ідентифікацію та верифікацію клієнтів (представників клієнтів) Установи складається з таких етапів:

1) отримання Установою від страхового посередника відповідної інформації/документів, необхідних для виконання Установою підпункту 2 пункту 4 цього Порядку;

2) здійснення аналізу надійності особи, яка претендує стати Агентом, з метою визначення можливості Установи виконувати вимоги законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення (далі - ПВК/ФТ), використовуючи такого Агента;

3) проходження особою, яка претендує стати Агентом, навчання у сфері ПВК/ФТ та успішне складання ним тестів;

4) складання Департаментом фінансового моніторингу обґрунтованого висновку щодо можливості співробітництва зі страховим посередником у сфері ПВК/ФТ;

5) надання Головою Правління Установи дозволу на співробітництво зі страховим посередником у сфері ПВК/ФТ;

6) ознайомлення страхового посередника з вимогами внутрішніх документів Установи з питань ПВК/ФТ;

7) укладання зі страховим посередником Договору/Додаткового договору про надання права на здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів);

8) розміщення інформації про Агента на веб-сайті Установи з відміткою, що особа має право здійснювати ідентифікацію та верифікацію клієнтів (представників клієнтів).

Страховий посередник отримує право здійснювати ідентифікацію та верифікацію клієнтів (представників клієнтів) Установи з дня укладання з ним Договору/Додаткового договору про надання права на здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів).

4. Під час здійснення дій Установи, визначених у підпункті 2 пункту 4 цього Порядку, з'ясується таке:

1) наявність/відсутність страхового посередника або керівника страхового посередника - юридичної особи в переліку терористів, санкційному переліку РНБОУ;

2) наявність/відсутність судимості у страхового посередника - фізичної особи (уключаючи ФОП) або керівника страхового посередника - юридичної особи, яка не погашена та не знята в установленому законодавством порядку, за злочини, передбачені в розділах VI, VII, XVII Особливої частини Кримінального кодексу України;

3) наявність/відсутність обмежень/заборон щодо права займатися страховому посереднику певною діяльністю згідно з вироком суду, що триває, до погашення або зняття судимості;

4) чи перебуває страховий посередник (юридична особа або ФОП) у стадії ліквідації (припинення діяльності) та/або чи було порушено проти нього справу про банкрутство;

5) чи був страховий посередник - фізична особа (уключаючи ФОП) / керівник страхового посередника - юридичної особи звільнений за статтями 40 (пункти 7, 8 частини першої цієї

статті), 41 (крім пунктів 4, 5 частини першої цієї статті) Кодексу законів про працю України (протягом останніх п'яти років);

6) чи був страховий посередник протягом останніх десяти років об'єктом застосування заходів впливу за порушення вимог законодавства України у сфері ПВК/ФТ з боку органу, що здійснює нагляд за її діяльністю у сфері ПВК/ФТ, та/або об'єктом розслідування з питань ВК/ФТ;

7) наявність іншої негативної інформації у відкритих джерелах щодо страхового посередника;

8) чи були протягом останніх п'яти років випадки відмови банками або іншими фінансовими установами страховому посереднику в обслуговуванні відповідно до вимог законодавства у сфері ПВК/ФТ;

9) чи наявні будь-які перешкоди щодо виконання страховим посередником вимог законодавства у сфері ПВК/ФТ;

10) чи має страховий посередник технічну спроможність здійснювати ідентифікацію та верифікацію на належному рівні (зокрема, наявність комп'ютерної техніки, відповідного програмного забезпечення, комунікаційних засобів, захищеність електронних систем).

11) чи є страховий посередник СПФМ у розумінні Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» (далі – Закон).

5. Зазначена у пункті 5 цього Порядку інформація, отримується від страхового посередника, який претендує стати Агентом, шляхом надання ним інформації у вигляді анкети за формами визначеними в Установі для юридичних осіб, для фізичних осіб-підприємців та для фізичних осіб.

Отримання Установою від страхового посередника інформації, передбаченої пунктом 5 цього Порядку, є підтвердженням ініціативи страхового посередника стати Агентом.

6. Відносно страхових посередників, які претендують стати Агентами і одночасно є СПФМ, Установа з'ясовує додаткову інформацію. Така інформація надається страховим посередником у вигляді анкети за формою, визначеною для юридичних осіб або для фізичних осіб-підприємців.

7. Інформація, надання якої передбачено пунктами 5, 6 і 7 цього Порядку, може надаватися на розгляд Установи на паперових носіях, підписана страховим посередником/уповноваженим представником страхового посередника-юридичної особи, або в електронному вигляді, підписана КЕПом страхового посередника/уповноваженого представника страхового посередника-юридичної особи.

Інформація, надання якої передбачено пунктами 5, 6 і 7 цього Порядку, може надаватися Установі як окремий документ або як частина (складова) Анкети страхового посередника, яка отримується на виконання вимог Положення про авторизацію страхових посередників та умови здійснення діяльності з реалізації страхових та/або перестрахових продуктів, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 03.01.2025 № 2.

8. Отримання від страхових посередників інформації/документів, передбачених пунктами 5, 6 і 7 цього Порядку, забезпечують працівники Департаменту підтримки бізнесу.

Після отримання відповідної інформації/документів працівники Департаменту підтримки бізнесу передають їх засобами Lotus/засобами електронної пошти до Департаменту фінансового моніторингу.

9. Після отримання інформації відповідно до абзацу другого пункту 9 цього Порядку працівники Департаменту фінансового моніторингу здійснюють заходи з метою виконання підпункту 2 пункту 4 цього Порядку.

Під час перевірки страхового посередника, який претендує стати Агентом, Департамент фінансового моніторингу крім інформації отриманої від такої особи використовує також інформаційні бази, що отримуються Товариством на платній основі від ТОВ "СВІЧ-ФМ" (код ЄДРПОУ 40168349), а також інформацію з офіційних/відкритих джерел.

Під час здійснення аналізу інформації про страхового посередника, Департамент фінансового моніторингу може запитувати додаткову інформацію у страхового посередника (зокрема, трудову книжку особи, кваліфікаційне посвідчення тощо).

З метою підтвердження/спростування інформації, передбаченої підпунктом 2 пункту 5 цього Порядку Установа може вимагати від страхового посередника документ про те, що фізична особа немає судимості.

10. У разі якщо за результатами аналізу інформації/документів, отриманих відповідно до пунктів 5, 6 і 7 цього Порядку, відсутні негативні факти, що перешкоджають можливості залучити

страхового посередника до виконання функцій Агента, тоді працівники Департаменту фінансового моніторингу з метою організації навчання та тестування у сфері ПВК/ФТ передають до Департаменту організації та розвитку мережі продажів інформацію про страхового посередника, і у разі наявності, про його керівників/ працівників з реалізації (далі - працівники страхового посередника).

У разі якщо за результатами аналізу інформації/документів, отриманих відповідно до пунктів 5, 6 і 7 цього Порядку, виявлені факти, що перешкоджають можливості залучити страхового посередника до виконання функцій Агента, тоді директор Департаменту фінансового моніторингу інформує Голову Правління Установи про виявлені факти шляхом направлення службової записки у довільній формі. Подальші дії щодо такої особи здійснюються відповідно до рішення Голови Правління Установи.

Додаток 23

до Правил здійснення належної перевірки клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

ПОРЯДОК

залучення агентів для здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів) в Установі

1. Навчання у сфері ПВК/ФТ агента/працівників агента, здійснюється шляхом самостійного ознайомлення ними з вимогами законодавства з питань ПВК/ФТ та внутрішніх документів Установи, що регулюють питання ідентифікації/верифікації клієнтів (представників клієнтів), опанування відповідної презентації та успішного проходження тестування. Успішним проходженням тестування вважається ситуація, коли особа відповіла вірно як мінімум на 80% тестів.

Навчання та тестування агентів/працівників агента здійснюється на основі навчальної платформи Moodle.

У разі успішного складання тестів у сфері ПВК/ФТ працівники Департаменту організації та розвитку мережі продажів передають Департаменту фінансового моніторингу засобами електронної пошти інформацію про результати тестування у сфері ПВК/ФТ агента/працівників агента.

2. За умови успішного проходження тестування агентом/працівниками агента, Департамент фінансового моніторингу складає обґрунтований висновок щодо можливості співробітництва з відповідним агентом (далі – Висновок), урахувавши виявлені ризики та їх прийнятність/неприйнятність для Установи. Висновок складається за формою, визначеною в Установі.

У Висновку відносно юридичних осіб і ФОПів, у яких є працівники агента, вказується інформація про тих працівників агента, яким надається право на здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів).

3. Висновок передається Голові Правління Установи з метою отримання дозволу на співробітництво. Дозвіл на співробітництво з Агентом надається шляхом накладення Головою Правління Установи відповідної резолюції на Висновок.

4. У разі якщо після надання Установам агенту права здійснювати ідентифікацію та верифікацію клієнтів (представників клієнтів) у нього з'являються нові працівники агента, тоді агент надає Установі інформацію про них з метою організації їх навчання, ознайомлення з вимогами внутрішніх документів Установи з питань ПВК/ФТ, а також тестування у сфері ПВК/ФТ.

У разі успішного складання тестів працівниками агента, про яких Агент надав Установі інформацію після підписання з ним Договору/Додаткового договору про надання права на здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів), рішення про надання таким працівникам агента права здійснювати ідентифікацію та верифікацію клієнтів (представників клієнтів) приймається директором Департаменту фінансового моніторингу. У такому разі окремий Висновок не складається.

Інформація про надання таким працівникам агента права здійснювати ідентифікацію та верифікацію клієнтів (представників клієнтів) надається агенту засобами електронної пошти.

5. Після отримання відповідно до пункту 14 цього Порядку дозволу на співробітництво Департамент фінансового моніторингу інформує засобами електронної пошти Департамент підтримки бізнесу з метою:

- укладення зі агентом Договору/Додаткового договору про надання права на здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів);

- проставлення відповідної відмітки в програмному комплексі Insurance з метою розміщення інформації про Агента на веб-сайті Установи з поміткою, що особа має право здійснювати ідентифікацію та верифікацію клієнтів (представників клієнтів).

6. У разі зміни внутрішніх документів Установи з питань ПВК/ФТ в частині, що стосується процедур здійснення ідентифікації та верифікації, Департамент фінансового моніторингу невідкладно інформує Агента про внесення змін до внутрішніх документів Установи з питань ПВК/ФТ та необхідність ознайомлення із ними. Таке інформування здійснюється шляхом направлення відповідного повідомлення засобами програмного комплексу Lotus, або за допомогою електронної пошти та/або шляхом направлення на контактні номери телефонів Агента смс-повідомлень або

повідомлень у месенджерах, або у будь-який інший спосіб, що дає можливість зафіксувати факт повідомлення.

7. У разі необхідності, Департамент фінансового моніторингу забезпечує проведення навчальних заходів для Агентів їх працівників з метою підтримання належного рівня їх знань щодо вимог до процедури ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів) відповідно до внутрішніх документів Установи з питань ПВК/ФТ.

Навчальні заходи здійснюються у порядку визначеному пунктом 12 цього Порядку.

8. Інформація про навчання Агентів надається Голові Правління Установи у звіті, що формується директором Департаменту фінансового моніторингу відповідно до вимог частини п'ятої статті 9 Закону.

9. Департамент фінансового моніторингу забезпечує ведення в електронному вигляді актуального переліку Агентів, з якими Установа співпрацює у сфері ПВК/ФТ, за формою, визначеною в Установі.

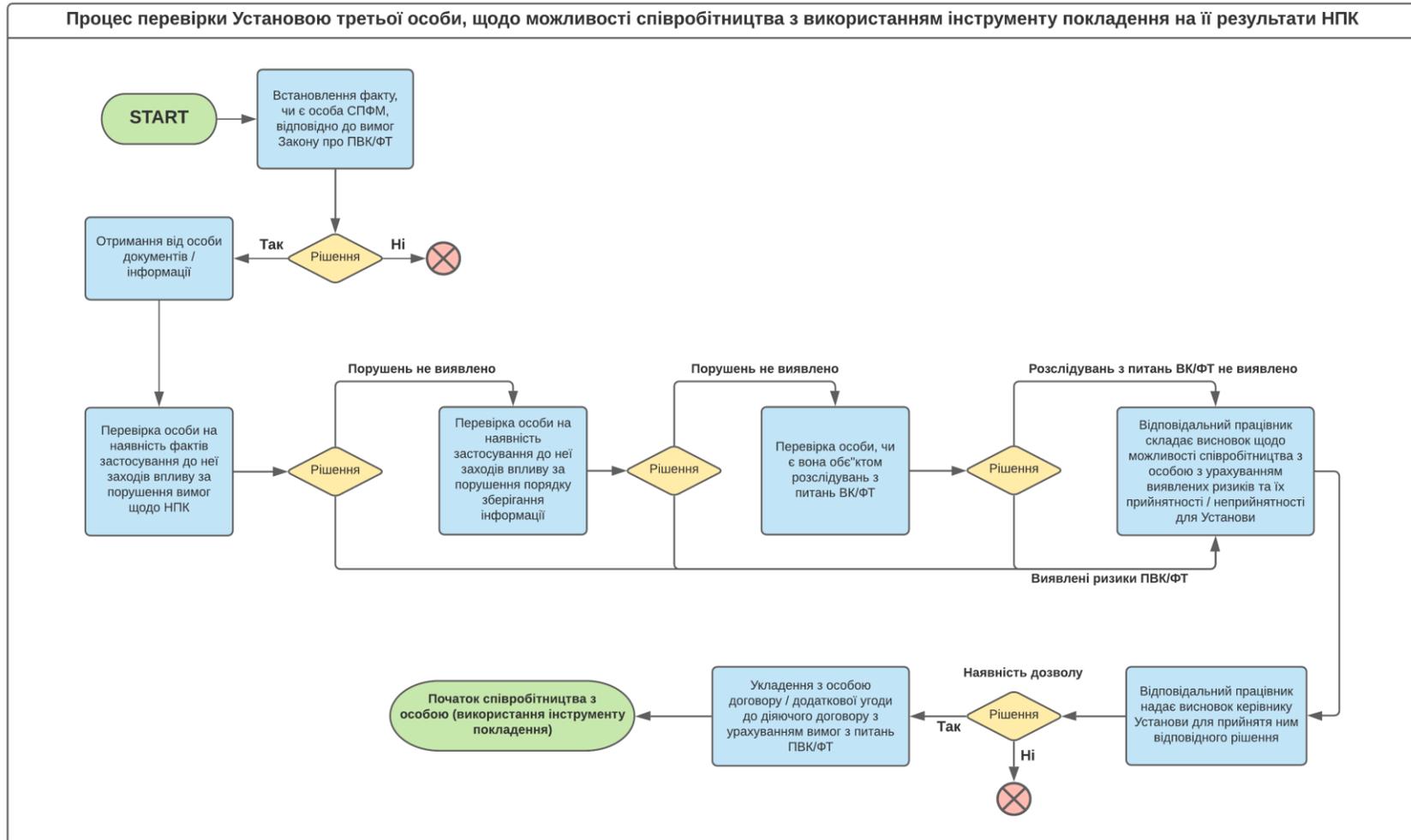
10. Департамент фінансового моніторингу забезпечує здійснення контролю за дотриманням Агентами вимог внутрішніх документів Установи з питань ПВК/ФТ щодо здійснення ідентифікації та верифікації, зокрема шляхом проведення перевірок документів, які отримуються Агентами від клієнтів Установи.

11. У разі виявлення фактів/подій, що підвищують ризики Установи у сфері ПВК/ФТ, зокрема, в разі виявлення фактів порушень Агентом умов договору/неналежного виконання Агентом/його працівниками обов'язків щодо здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів) Установи, директор Департаменту фінансового моніторингу направляє Голові Правління Установи службову записку з пропозиціями щодо позбавлення Агента права здійснювати ідентифікацію та верифікацію клієнтів (представників клієнтів).

12. Відповідальним за зберігання інформації/документів, отриманих, відповідно до вимог цього Порядку, від Агентів в електронному вигляді є Департамент підтримки бізнесу, отриманих на паперових носіях – Департамент фінансового моніторингу.

Додаток 24

до Правил здійснення належної перевірки клієнтів АТ «СГ «ТАС»
(приватне)



Додаток 25

до Правил здійснення належної перевірки клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

Характеристика обов'язків працівників та/або підрозділів, відповідальних за здійснення заходів з ПВК/ФТ

№	Підрозділ	Посада	Характеристика обов'язків
1.	<i>Правління</i>		
1.1.	Правління	Голова Правління	<p>1) забезпечує належну організацію дотримання вимог чинного законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, що включає комплекс заходів:</p> <ul style="list-style-type: none">- забезпечення призначення відповідального за здійснення фінансового моніторингу працівника Установи,- забезпечує наявність в організаційній структурі Установи окремого підрозділу із запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення,- забезпечує достатні ресурси для функціонування внутрішньої системи ПВК/ФТ; <p>2) оперативно контролює ефективність функціонування системи управління ризиками ВК/ФТ;</p> <p>3) розглядає висновки та пропозиції внутрішнього аудиту за результатами перевірки Установи щодо наявності ефективної системи управління ризиками ВК/ФТ;</p> <p>4) забезпечує перевірку наявності бездоганної ділової репутації в усіх працівників Установи, залучених до проведення первинного фінансового моніторингу;</p> <p>5) надає дозвіл на встановлення (підтримання) ділових відносин, проведення разової фінансової операції у випадках, визначених Законом;</p> <p>6) розглядає проблемні питання з питань ПВК/ФТ у порядку, визначеному правилами та іншими внутрішніми документами з питань фінансового моніторингу;</p> <p>7) розгляд щомісячних звітів відповідального працівника Установи та прийняття рішень, що сприяють виконанню Установою обов'язків СПФМ, зокрема, недопущення використання Установи з метою ВК/ФТ;</p> <p>8) інші заходи, встановлені законодавством та внутрішніми документами Установи.</p>

		Правління Установи	<p>1) затверджує ризик – профіль Установи, ризик-апетит та методику визначення ризик –профіля Клієнтів щодо ризику ВК/ФТ;</p> <p>2) розглядає та затверджує щорічні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результати оцінки ризик-профілю установи, - питання, пов'язані зі створенням належної організації внутрішньої системи ПВК/ФТ та проведенням первинного фінансового моніторингу, - питання, пов'язані із забезпеченням належної системи управління ризиками ВК/ФТ; <p>3) затверджує внутрішні документи Установи з питань ПВК/ФТ;</p> <p>4) інші заходи, встановлені законодавством та внутрішніми документами Установи.</p>
1.2.	Правління	Заступник Голови Правління, який відповідає за фінансовий напрям діяльності Товариства	Сприяє забезпеченню належного виконання установою заходів з ПВК/ФТ усіма доступними засобами, в межах своїх повноважень.
1.3.	Правління	Заступник Голови Правління, який відповідає за напрям продажів Товариства	Координує роботу щодо належного виконання НПК підрозділів, що здійснюють продажі, в межах свої повноважень.
2.	<i>Підрозділи з функціональними обов'язками щодо продажів</i>		
2.1.		Директори Департаментів відповідальних за напрями продажів Товариства	<p>1) контролюють дотримання працівниками підпорядкованих підрозділів Установи вимог чинного законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;</p> <p>2) здійснюють поточний моніторинг операцій та ризиків ВК/ФТ Установи;</p> <p>3) контролюють дотримання встановлених процедур, правил, лімітів;</p> <p>4) здійснюють ескалацію порушень лімітів, будь-яких фактів суттєвого збільшення ризику ВК/ФТ;</p> <p>5) сприяють відповідальному працівнику ВК/ФТ у виконанні покладених на нього обов'язків;</p> <p>6) прийняття участі у навчальних заходах з питань проведення фінансового моніторингу;</p> <p>7) надання пропозицій керівнику Установи та/або відповідальному працівнику Установи щодо вдосконалення організації внутрішньої системи фінансового моніторингу;</p> <p>8) ознайомлення з наявними каналами комунікацій для подання повідомлення про порушення у сфері ПВК/ФТ і формою надання такої інформації.</p> <p>9) дотримання вимог законодавства та інших</p>

			<p>нормативно-правових актів з питань фінансового моніторингу, правил та порядків встановлених внутрішніми документами Установи з питань ПВК/ФТ під час здійснення своїх повноважень;</p> <p>10) надання пояснень (у тому числі письмових) відповідальному працівнику Установи;</p> <p>11) дотримання заборони щодо використання своїх повноважень та пов'язаних з ними можливостей або утримання від їх використання з метою легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення або сприяння іншим особам у вчиненні таких дій;</p> <p>12) забезпечення заходів щодо запобігання розголошенню (у тому числі особам, стосовно фінансових операцій яких проводиться перевірка) інформації, яка надається СУО, та іншої інформації з питань фінансового моніторингу (в тому числі про факт подання такої інформації);</p> <p>13) вжиття належних заходів для обмеження ризику зловживань, пов'язаних з послугами, що надаються Установою з використанням новітніх технологій;</p> <p>14) інші заходи, встановлені законодавством та внутрішніми документами Установи.</p>
2.2	Управління відповідальні за напрями продажів Товариства	<p>Начальник управління;</p> <p>Провідний спеціаліст із страхування; спеціаліст</p>	<p>1) володіють навичками дієвої та своєчасної системи ескалації підозр та проблемних питань у сфері ПВК/ФТ та порядку їх розгляду, включно з повідомленням інформації/фактів, що стосуються випадків порушення або можливого порушення законодавства України у сфері ПВК/ФТ, у тому числі без зазначення авторства (анонімно);</p> <p>2) здійснюють перевірку клієнтів на наявність критеріїв ризику ВК/ФТ;</p> <p>3) володіють практичними навичками встановлення ризику клієнта та проведення належної перевірки клієнтів;</p> <p>4) здійснюють поточний моніторинг операцій та ризиків ВК/ФТ Установи в межах повноважень;</p> <p>5) інформують відповідального працівника щодо фактів виявлення клієнтів з високим та неприйнятно високим рівнем ризику ділових відносин тощо;</p> <p>6) проходять планові та позапланові навчання;</p> <p>7) сприяють працівнику відповідальному за оцінку ризиків ВК/ФТ у виконанні покладених на нього обов'язків у СУР;</p> <p>8) забезпечення конфіденційності інформації про внутрішні документи Установи щодо СУР;</p> <p>9) забезпечення конфіденційності інформації про</p>

		<p>клієнтів, їхні фінансові операції, а також інших заходів що стосуються СУР;</p> <p>10) ідентифікація та верифікація клієнта (його представника), вигодонабувачів (вигодоодержувачів) та інших осіб;</p> <p>11) встановлення КБВ клієнта (вигодонабувача (вигодоодержувача) або його відсутності, у тому числі отримання структури власності з метою її розуміння, та даних, що дають змогу встановити КБВ, та вжиття заходів з верифікації його особи (за наявності);</p> <p>12) встановлення (розуміння) мети та характеру майбутніх ділових відносин або проведення фінансової операції;</p> <p>13) проведення на постійній основі моніторингу ділових відносин та фінансових операцій клієнта, що здійснюються у процесі таких відносин, щодо відповідності таких фінансових операцій наявній у Установи інформації про клієнта, його діяльність та ризик (у тому числі, в разі необхідності, про джерело коштів, пов'язаних з фінансовими операціями);</p> <p>14) оцінка ризику клієнта;</p> <p>15) аналіз фінансових операцій клієнта перед їх проведенням, а також в процесі обслуговування клієнта;</p> <p>15) інформування клієнтів про фінансові послуги Установи та умови їх надання;</p> <p>16) надання клієнтам інформації щодо діяльності Установи у межах, визначених законодавством;</p> <p>17) здійснення аналізу стану клієнтів;</p> <p>18) отримання дозволу керівника Установи на встановлення (продовження) ділових відносин у випадках, визначених чинним законодавством;</p> <p>19) підготовка і подальше укладання договорів з клієнтами про надання послуг на підставі отриманих від клієнтів даних, у разі необхідності погодження з відповідальним працівником Установи;</p> <p>20) забезпечення своєчасної передачі всіх документів, пов'язаних з проведенням фінансового моніторингу, відповідальному працівнику Установи або іншому працівнику Установи, на якого покладено обов'язок зберігання зазначених документів;</p> <p>21) актуалізація даних про клієнта та оновлення всіх необхідних даних та/або документів у визначені строки;</p> <p>22) виявлення підозрілих фінансових операцій (діяльності);</p>
--	--	--

			<p>23) надання інформації відповідальному працівнику Установи для реєстрації фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу;</p> <p>24) застосування ризик-орієнтованого підходу під час проведення фінансового моніторингу;</p> <p>25) надання іншої інформації, документів, пояснень на запит відповідального працівника Установи;</p> <p>26) виконання інших функцій відповідно до внутрішніх документів Установи з питань ПВК/ФТ, а також вимог чинного законодавства України.</p>
2.3	агенти		<p>- здійснюють ідентифікацію та верифікацію клієнтів (представників клієнтів) установи в порядку, визначеному внутрішніми документами установи з питань ПВК/ФТ, з урахуванням вимог та обмежень, установлених Законом про ПВК/ФТ та Положенням про здійснення установами фінансового моніторингу, несуть обов'язок передати документи Установі та забезпечити захист персональних даних</p>
3.	<i>Підрозділ фінансового моніторингу</i>		
3.1.	Департамент ФМ		<p>1) забезпечує функціонування системи управління ризиками ВК/ФТ;</p> <p>2) розробляє та подає на затвердження внутрішні документи Установи з питань ПВК/ФТ в обсязі, необхідному для ефективного функціонування внутрішньої системи ПВК/ФТ та розуміння працівниками Установи своїх обов'язків та повноважень у сфері ПВК/ФТ;</p> <p>3) забезпечує інформування Правління Установи щодо важливості вимог законодавства України з питань ПВК/ФТ з метою забезпечення належної системи управління ризиками, необхідності вжиття дієвих заходів для ефективного запобігання використанню послуг Установи з метою ВК/ФТ та розуміння наслідків, на які наражається Установа у разі невиконання вимог законодавства України з питань ПВК/ФТ;</p> <p>4) ефективно розподіляє функції з питань ПВК/ФТ між трьома лініями захисту, забезпечує належну обізнаність та виконання працівниками Установи, включно з працівниками бізнес-підрозділів, визначених їм обов'язків у сфері ПВК/ФТ, розуміння такими працівниками своєї відповідальності за невиконання обов'язків та/або бездіяльність;</p> <p>5) вивчає нові продукти/послуги, включаючи нові канали продажу, використання або розроблення нових технологій для наявних або нових продуктів з метою належної оцінки притаманних їм ризиків ВК/ФТ та належного контролю за ризиками ВК/ФТ для наявних продуктів/послуг;</p> <p>6) забезпечує здійснення на постійній основі</p>

		<p>проведення навчальних заходів для працівників Установи та агентів Установи (їх працівників) з метою розуміння ними покладених на них обов'язків та порядку дій;</p> <p>7) створює та забезпечує функціонування дієвої та своєчасної системи ескалації підозр та проблемних питань у сфері ПВК/ФТ та порядку їх розгляду, уключно з повідомленням інформації/фактів, що стосуються випадків порушення або можливого порушення законодавства України у сфері ПВК/ФТ, в порядку, передбаченому внутрішніми документами Установи;</p> <p>8) забезпечує своєчасне виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, та належний інформаційний обмін з СУО;</p> <p>9) розробляє заходи з НПК, з метою розуміння суті діяльності клієнта, мети та очікуваного характеру ділових відносин з ним, що дає змогу Установі бути впевненою, що фінансові операції клієнта відповідають наявній в Установі інформації про нього, його бізнес, ризик-профіль, уключаючи у разі потреби джерела походження його коштів/статків, встановлення КБВ, для оперативного виявлення незвичайної поведінки та підозрілих фінансових операцій (діяльності);</p> <p>10) своєчасно та в повному обсязі надає на запити Національного банку необхідні документи/інформацію/пояснення/аргументи, що належним чином підтверджують виконання Установою вимог законодавства України з питань ПВК/ФТ;</p> <p>11) вживає заходів із постійного вдосконалення внутрішньої системи ПВК/ФТ;</p> <p>12) надає щомісячні звіти керівнику Установи та щорічні звіти Керівництву Установи;</p> <p>13) готує та надає оперативну звітність у разі виявлення ситуацій, що потребують невідкладного інформування Голови Правління або Правління Установи. Така звітність надається не пізніше наступного робочого дня стосовно конкретної події, що потребує інформування;</p> <p>14) контролює дотримання Установою норм законодавства, внутрішніх документів;</p> <p>15) здійснює моніторинг змін в законодавстві та оцінює вплив таких змін на процеси та процедури, запровадженні в Установі, а також забезпечення імплементації відповідних змін у внутрішні документи;</p> <p>16) проводить навчання працівників Установи щодо дотримання норм законодавства, культури управління ризиками;</p> <p>17) проводить стрес тестування ризику ВК/ФТ (за необхідності);</p> <p>18) розробляє ризик –профіль Установи, ризик-апетит та методикау визначення ризик –профіля</p>
--	--	--

			<p>Клієнтів щодо ризику ВК/ФТ;</p> <p>19) складає план заходів щодо усунення виявлених порушень вимог законодавства України та/або недоліків у сфері ПВК/ФТ з метою мінімізації ризиків ВК/ФТ та недопущення порушень у майбутньому (план зменшення ризиків) не пізніше 15 робочих днів із дати підписання звіту за результатами внутрішньої перевірки;</p> <p>20) контроль за пороговими операціями на предмет своєчасного виявлення;</p> <p>21) виявлення порогових операцій при затвердженні страхового акту на суму 400 000,00 грн. або більше;</p> <p>22) погодження страхових актів при виплаті страхового відшкодування у сумі 400 000,00 грн. або більше;</p> <p>23) забезпечення повідомлення спеціально уповноваженого органу 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;</p> <p>24) сприяння проведенню уповноваженими представниками суб'єктів державного фінансового моніторингу, що відповідно до Закону виконують функції державного регулювання та нагляду за відповідними суб'єктами первинного фінансового моніторингу, перевірок діяльності суб'єкта первинного фінансового моніторингу щодо дотримання законодавства у сфері запобігання та протидії;</p> <p>25) прийняття рішення про подання інформації з питань фінансового моніторингу на запити спеціально уповноваженого органу та відповідних правоохоронних органів;</p> <p>26) надання дозволу на встановлення (продовження) ділових відносин (проведення разової фінансової операції на значну суму без встановлення ділових відносин) з клієнтом у випадках, визначених внутрішніми документами Установи з питань ПВК/ФТ;</p> <p>27) прийняття рішення про відмову від встановлення (підтримання) ділових відносин/відмову клієнту в обслуговуванні;</p> <p>28) виконання інших функцій відповідно до законодавства та внутрішніх документів з питань фінансового моніторингу.</p> <p>29) забезпечує ведення актуального переліку агентів з якими Установа співпрацює.</p>
--	--	--	---

3.2		Відповідальний за фінансовий моніторинг працівник Установи та особа, що виконує обов'язки відповідального працівника в разі його відсутності або неможливості виконання покладених на нього обов'язків	Виконує обов'язки відповідального працівника в разі його відсутності або неможливості виконання покладених на нього обов'язків.
4.	<i>Підрозділи, що задіяні в процесі врегулювання збитків</i>		
4.1.	<p>Департамент врегулювання страхових випадків</p> <p>Департамент клієнтських сервісів</p>	<p>Директор департаменту;</p> <p>Заступник директора;</p> <p>Начальник Управління;</p> <p>Заступник начальника управління;</p> <p>Спеціаліст</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ідентифікація та верифікація особи, на користь якої здійснюється страхове відшкодування або страхова виплата за договорами страхування відповідальності перед третьою особою, під час проведення страхового відшкодування або страхової виплати за такими договорами; - верифікація третьої особи під час пред'явлення нею до установи першої вимоги або вираження іншим способом наміру отримати відповідні послуги; - встановлення вигодоодержувача (вигодонабувача) за фінансовою операцією; - погоджує страхові акти з Відділом з фінансового моніторингу в разі виплати страхового відшкодування у розмірі 400 000,00 грн. або більше; - ескалація підозр та проблемних питань у сфері ПВК/ФТ та порядку їх розгляду, включно з повідомленням інформації/фактів, що стосуються випадків порушення або можливого порушення законодавства України у сфері ПВК/ФТ, у тому числі без зазначення авторства (анонімно); - інші обов'язки, передбачені законодавством та внутрішніми документами установи.
5.	<i>Відділи, що підтримують та обслуговують</i>		

5.1.	Управління перестраховування	Начальник Управління з перестраховування; Заступник; Спеціаліст	- забезпечує проведення НПК перестраховувальників; - виявляє фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу в межах повноважень.
5.2.	Департамент Бек-Офісу, Департамент організації та розвитку мережі продажів, Департамент підтримки бізнесу	Директор Департаменту; Начальник Управління розрахунків зі страховими посередниками	- укладання договорів доручення з агентами; - приймає Анкети відповідності та ділової репутації агента, інші функції щодо порядку залучення страхових агентів до фінансового моніторингу; - ведення актуального переліку агентів, з якими Установа співпрацює та які здійснюють ідентифікацію та верифікацію клієнтів (представників клієнтів).
5.3.	Управління по роботі з банками	Начальник Управління; Заступник начальника управління; Спеціаліст	- координує роботу посередників щодо інструменту покладання; - ведення переліку третіх осіб, з якими Установа співпрацює стосовно використання інструменту покладання.
5.4.	Департамент підтримки бізнесу	Директор Департаменту; Начальник Управління; Спеціалісти	- забезпечує зберігання документів з питань НПК
5.5.	Департамент андеррайтингу та перестраховування	Директор Департаменту; Заступник директора Департаменту; Начальник Управління; Спеціалісти	- подає нові продукти на аналіз можливих ризиків ВК/ФТ до Відділу з фінансового моніторингу.

5.6.	Департамент інформаційних технологій	Директор Департаменту інформаційних технологій	<ul style="list-style-type: none"> - приймає участь в автоматизації процесів здійснення НПК з дотриманням вимог Закону та інших законодавчих актів з питань фінансового моніторингу; - організовує процес здійснення продажів з використанням цифрових технологій відповідно до вимог фінансового моніторингу.
5.7.	Департамент бухгалтерії	Головний бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - Координує роботу працівників підрозділу, забезпечує виконання ними обов'язків щодо заходів з ПВК/ФТ та аналізу операцій.
		Заступник Головного бухгалтера;	<ul style="list-style-type: none"> - виявляє фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу у межах повноважень; - надсилає виписки та платіжні доручення за дорученням Начальника відділу з фінансового моніторингу.
6.	<i>Інші підрозділи</i>		
6.1.	Департамент економічної безпеки	Директор Департаменту економічної безпеки/Заступник Менеджер	<ul style="list-style-type: none"> - проводить перевірку ділової репутації працівників, агентів; - проводить дослідження клієнта на запити Відділу з фінансового моніторингу, за необхідності поглибленого вивчення клієнта; - здійснює аналіз справ клієнтів на можливість ПВК/ФТ при виплаті страхового відшкодування; - перевірка факторів ризику при виплаті страхового відшкодування у сумі 400 000,00 грн. або більше; - ескалація підозр та проблемних питань у сфері ПВК/ФТ та порядку їх розгляду, включно з повідомленням інформації/фактів, що стосуються випадків порушення або можливого порушення законодавства України у сфері ПВК/ФТ, у тому числі без зазначення авторства (анонімно); - інші завдання у сфері ПВК/ФТ за потребою.

6.2.	Юридичний Департамент	Директор Юридичного департаменту	- надає роз'яснення законодавства, що може бути пов'язано з організацією НПК; - приймає участь в обговоренні та затвердженні документів з питань фінансового моніторингу.
6.3	Департамент персоналу	Директор департаменту Начальник Управління Спеціаліст	- участь у перевірці бездоганної ділової репутації претендента на виконання функцій відповідального працівника суб'єкта та претендента на тимчасове виконання функцій відповідального працівника суб'єкта в період його відсутності; - участь у перевірці бездоганної ділової репутації працівників, що залучені до здійснення фінансового моніторингу; - залучення у разі необхідності до оформлення попередження працівників про відповідальність за порушення внутрішніх документів та вимог законодавства в сфері ПВК/ФТ.
6.4	Відділ внутрішнього аудиту Установи	Внутрішній аудитор	- здійснює перевірку системи внутрішнього контролю та управління ризиками ВК/ФТ, ефективності системи управління ризиками ВК/ФТ; - виносить на розгляд керівника Установи висновки та пропозиції за результатами перевірки дотримання Установою вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення; - здійснює контроль за усуненням порушень, виявлених за результатами перевірки; - виконує інші обов'язки, визначені відповідним внутрішнім положенням про службу внутрішнього аудиту.

Працівники Установи , що задіяні у проведенні фінансового моніторингу повинні:

- дотримуватись вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму чи фінансування розповсюдження зброї масового знищення;
- ознайомитися з Правилами та внутрішніми документами установи з ПВК/ФТ, брати участь у відповідних освітніх та навчальних заходах;
- здійснювати НПК клієнтів (осіб) відповідно до вимог законодавства;
- здійснювати класифікацію клієнтів Установи з урахуванням критеріїв ризиків;
- виявляти фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу, в тому числі тих, які можуть бути пов'язані, стосуються або призначені для фінансування тероризму чи фінансування розповсюдження зброї масового знищення;
- надавати відповідальному працівнику Установи інформацію, необхідну для виконання відповідальним працівником Установи покладених на нього обов'язків;
- надавати відповідальному працівнику Установи пояснення з питань фінансового моніторингу;
- запобігати залученню їх до легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або

фінансуванню тероризму чи фінансування розповсюдження зброї масового знищення;

- бути неупередженими при здійсненні фінансового моніторингу;
- дотримуватись принципу конфіденційності інформації, яка надається Держфінмоніторингу (у тому числі про факт передачі відомостей про фінансову операцію), та іншої інформації з питань фінансового моніторингу;
- інші обов'язки відповідно до вимог законодавства, Правил, внутрішніх документів Установи.

Водночас, **працівники Установи, що задіяні у проведенні фінансового моніторингу мають право:**

- ознайомлюватись з внутрішніми документами Установи з питань фінансового моніторингу;
- брати участь у навчальних заходах з питань фінансового моніторингу, що проводяться відповідальним працівником;
- отримувати від відповідального працівника Установи консультації з питань фінансового моніторингу, необхідні для виконання покладених на них обов'язків;
- надавати пропозиції відповідальному працівнику Установи щодо вдосконалення організації внутрішньої системи фінансового моніторингу;
- інші права відповідно до вимог законодавства, Правил, внутрішніх документів Установи з ПВК/ФТ.

Працівники Установи, задіяні у проведенні фінансового моніторингу, забезпечують інформаційну взаємодію з відповідальним працівником Установи в частині надання інформації, необхідної для виконання відповідальним працівником Установи покладених на нього обов'язків.

Додаток 26

до Правил здійснення належної перевірки клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

Висновок про відмову від встановлення (підтримання) ділових відносин/відмови клієнту в обслуговуванні

Встановлені підстави для відмови від (необхідне позначити):

встановлення ділових відносин		підтримання ділових відносин		проведення фінансової операції, в т.ч. видаткової	
-------------------------------	--	------------------------------	--	---	--

Підстава для відмови	здійснення ідентифікації та/або верифікації клієнта, а також встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників, є неможливим або якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені;	
	встановлення клієнту неприйнятно високого ризику або ненадання клієнтом необхідних для здійснення належної перевірки клієнта документів чи відомостей;	
	подання клієнтом чи його представником товариству недостовірної інформації або подання інформації з метою введення в оману працівників товариства;	
	виявлення у порядку, встановленому відповідним суб'єктом державного фінансового моніторингу, що банк або інша фінансова установа, з якою встановлені кореспондентські відносини, є банком-оболонкою та/або підтримує кореспондентські відносини з банком-оболонкою;	
	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	
	особа та/або організація, яку включено до переліку осіб	
	особа та/або організація, які діють від імені та за дорученням осіб та/або організацій, яких включено до переліку осіб	
	особа та/або організація, якими прямо або опосередковано володіють чи кінцевими бенефіціарними власниками яких є особи та/або організації, яких включено до переліку осіб	
	якщо відомо, що контрагентом фінансової операції або фінансовою установою, яка забезпечує здійснення фінансової операції, є особи такі особи	
	Санкційні обмеження (Закон України «Про санкції»): [] до клієнта (його КБВ) або учасника фінансової операції застосовані санкції РНБОУ (зокрема «заборона на встановлення ділових контактів», «зупинення виконання економічних та фінансових зобов'язань», «блокування активів» тощо). до клієнта застосовані санкцію РНБОУ (Рада національної безпеки і оборони України, санкційні списки) - "інші	

ПРАВИЛА ЗДІЙСНЕННЯ НАЛЕЖНОЇ ПЕРЕВІРКИ КЛІЄНТІВ

	санкції, що відповідають принципам їх застосування, встановленим Законом України «Про санкції» (заборона укладення договорів та вчинення правочинів)	
	підозріла фінансова операція	
	Інше (зазначити)	
Описати підстави, документи (за наявності, коротко)		
Клієнт (назва/ П.І.Б)		
Код за ЄДРПОУ / РНОКПП		
Послуга (вид страхування)		
Реквізити договору (за наявності)		
Сума операції (за наявності)		
Прізвище ініціали працівника, що склав Висновок		
Дата складання		

ВІДМІТКА ПРО ІНФОРМУВАННЯ СУО (Держфінмоніторингу):

Повідомлено СУО про відмову (Файл-повідомлення № _____ від _____)
 Внесено до Реєстру відмов Установи

ПОГОДЖЕНО (Рішення прийнято):

Відповідальний працівник з фінансового моніторингу АТ «СГ «ТАС» (приватне)
 (підпис, якщо друкується)

Додаток 27

до Правил здійснення належної перевірки клієнтів АТ «СГ «ТАС» (приватне)

Вих. № _____ від _____ року

П.І.Б КЛІЄНТА

Адреса місцезнаходження клієнта

НАЗВА УСТАНОВИ

Адреса місцезнаходження установи

ПОВІДОМЛЕННЯ

про відмову від встановлення (підтримання) ділових відносин/відмови клієнту в обслуговуванні

Шановний _____,

Уважно ознайомившись із Вашою _____ (зазначити документ та його реквізити на підставі якого клієнт звернувся до установи) (надалі – Заява/Договір тощо), _____ (зазначити назву установи) (надалі – Товариство) повідомляє Вас про відмову від встановлення ділових відносин, проведення фінансової операції та повернення сплаченого Вами платежу в повному обсязі з огляду на наступне (зазначається, якщо платіж вже був сплачений клієнтом).

Відповідно до ч.2. ст.6 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» (надалі – Закон) Товариство є суб'єктом первинного фінансового моніторингу та відповідно до вимог законодавства зобов'язане здійснювати належну перевірку нових клієнтів.

При проведенні первинного фінансового моніторингу Товариство керується Законом та внутрішніми документами з питань фінансового моніторингу, в тому числі внутрішніми Правилами фінансового моніторингу (надалі – Правила), які визначають порядок і умови проведення заходів, спрямованих на недопущення використання Товариства як Установи для легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

До Товариства надійшла Ваша _____ (зазначити документ та його реквізити на підставі якого клієнт звернувся до установи), яка була Вами оформлена з метою подальшого укладення з Товариством _____ (зазначити вид ділових/господарських відносин відповідно до діяльності установи).

В ході належної перевірки Вас, як потенційного контрагента, Товариством були виявлені обставин за яких Товариство відмовляє Вам в встановленні (підтриманні) ділових відносин та/або проведенні фінансової операції у зв'язку з _____ (зазначити відповідні підстави відмови, визначені статтею 15 Закону із посиланням на конкретні абзаци, пункти і частини цієї статті).

Відтак, Товариство не має можливості _____ (зазначити вид ділових/господарських відносин відповідно до діяльності установи, наприклад для страхових компаній - випустити поліс страхування за Вашою Заявою) та зобов'язане відмовитись від встановлення ділових відносин із Вами та від проведення відповідної фінансової операції.

[Наступний абзац включається до тексту листа ВИКЛЮЧНО у разі, якщо відмова НЕ ПОВ'ЯЗАНА із застосуванням до клієнта санкцій РНБОУ (зупинення зобов'язань, блокування активів) або включенням особи до переліку терористів]:

Враховуючи, що разом з оформленням _____ зазначити документ та його реквізити на підставі якого клієнт звернувся до установи), _____ року Вами також був здійснений платіж у розмірі _____ (_____) гривень на платіжні реквізити Товариства, відповідні грошові кошти підлягають поверненню на Вашу користь в повному обсязі _____ (вказати спосіб повернення коштів, наприклад - за системою «Аваль-Експрес» у Райффайзен Банк Аваль).

З повагою,

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)

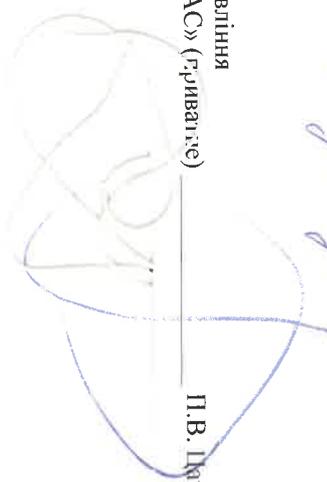
(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)

Усього в цьому документі пронумеровано, прошиито, скріплено підписом 119 (стор. відмічено) аркуш (-ів)

Голова Правління
АТ «СТ «ТАС» (Триваліє) _____ П. В. Цірук

A large, stylized handwritten signature in blue ink, written over a horizontal line. The signature is highly cursive and difficult to decipher, but it appears to be the name of the signatory, P. V. Cyruk.