

Фінансовий моніторинг

НАЛЕЖНА ПЕРЕВІРКА КЛІЄНТА (НПК)

Закон України



Відповідно до вимог Закону України «**Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення**» (далі Закон), який набрав чинності з 28.04.2020р. (затверджений 06.12.2019 року за № 361-IX і опублікований у «Голос України» № 251 від 28.12.2019р)

Страхова компанія має право витребувати, а клієнт, представник клієнта **зобов'язані подати інформацію** (офіційні документи), необхідну (необхідні) **для здійснення належної перевірки**, а також для виконання інших вимог законодавства у сфері запобігання та протидії.



НАЛЕЖНА ПЕРЕВІРКА- заходи, що включають:

- **Ідентифікацію та верифікацію** клієнта (його представника).

(**Ідентифікація** - заходи, що вживаються суб'єктом первинного фінансового моніторингу (СПФМ) для встановлення особи шляхом отримання її ідентифікаційних даних;

Верифікація - заходи, що вживаються СПФМ з метою перевірки (підтвердження) належності відповідній особі отриманих СПФМ ідентифікаційних даних та/або з метою підтвердження даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників чи їх відсутність.)

- **Встановлення кінцевого бенефіціарного власника (скорочено – КБВ)** клієнта або його відсутності, **в 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 СПФМ 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.



- **Ідентифікація** – заходи, що вживаються для встановлення особи шляхом отримання її ідентифікаційних даних.
- **Верифікація** – заходи, що вживаються з метою перевірки (підтвердження) належності відповідній особі отриманих ідентифікаційних даних та/або з метою підтвердження даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників чи їх відсутність.
- Таким чином, в процесі ідентифікації Страхова компанія встановлює ідентифікаційні дані клієнта шляхом їх фіксації в договорі, Опитувальнику, Анкеті або будь-якому іншому документі.
- В процесі верифікації Страхова компанія перевіряє ідентифікаційні дані клієнта на предмет їх належності саме клієнту та фіксує це шляхом отримання завіреної копії документа клієнта.
- Відповідальний працівник/виконавець страхової компанії **має право витребувати, а клієнт/представник клієнта зобов'язані подати** інформацію (офіційні документи), необхідну (необхідні) для здійснення належної перевірки, а також для виконання інших вимог законодавства у сфері запобігання та протидії.
- **Ідентифікація та верифікація клієнта здійснюються до встановлення ділових відносин, вчинення правочинів, проведення фінансової операції, відкриття рахунка.**



Компанія зобов'язана на підставі офіційних документів або інформації, отриманої з офіційних та/або надійних джерел (якщо інше не передбачено цим Законом), здійснювати верифікацію.

- **Офіційні документи** мають бути чинними (дійсними) на момент їх подання та включати всі необхідні ідентифікаційні дані. Копії офіційних документів, крім нотаріально засвідчених, на підставі яких СПФМ здійснив верифікацію, засвідчуються в порядку, встановленому НБУ.
- **Верифікація клієнта** може здійснюватися за необхідності під час встановлення ділових відносин. У такому разі здійснення верифікації має бути завершене якнайшвидше після першого контакту з клієнтом, за умови здійснення ефективного управління ризиками.
- **Ділові відносини** - відносини між клієнтом та СПФМ, пов'язані з діловою, професійною чи комерційною діяльністю СПФМ, що виникли на підставі договору, в тому числі публічного, про надання (використання) фінансових або інших послуг, здійснення СПФМ іншої діяльності (далі - послуги) та передбачають тривалість існування після їх встановлення;
- **Клієнт** - будь-яка особа, яка:
 - звертається за наданням послуг до суб'єкта первинного фінансового моніторингу;
 - користується послугами суб'єкта первинного фінансового моніторингу.
- **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.
- **Актуалізація інформації про клієнта** - актуалізація даних щодо клієнта, в тому числі ідентифікаційних даних, шляхом отримання документального підтвердження наявності (відсутності) змін у них.



Належна перевірка здійснюється в разі:

- **встановлення ділових відносин** (крім ділових відносин, встановлених на підставі договорів страхування за видами страхування, що не передбачають здійснення страхової виплати в разі дожиття застрахованої особи до закінчення строку дії договору страхування та/або досягнення застрахованою особою певного віку, визначеного в такому договорі, за якими клієнтом є фізична особа та загальний страховий платіж не перевищує 27 тисяч гривень або його сума еквівалентна зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті; а також крім встановлення ділових відносин, які виникають на підставі договорів про участь в лотереї, за умови, що розмір ставки гравця не перевищує 5 тисяч гривень);
- **наявності підозри;**
- проведення фінансової операції з віртуальними активами на суму, що дорівнює чи перевищує 30 тисяч гривень;
- **виникнення сумнівів у достовірності чи повноті раніше отриманих ідентифікаційних даних клієнта;**
- **проведення разової фінансової операції без встановлення ділових відносин з клієнтами, якщо сума фінансової операції дорівнює або перевищує 400 000,00 грн.**
- **Залежно від рівня ризику** проведення фінансової операції належна перевірка клієнта здійснюється також у разі **проведення ним кількох фінансових операцій, що можуть бути пов'язані між собою, на загальну суму, що дорівнює або перевищує 400 000,00 грн.**



УМОВИ ДЛЯ ЗДІЙСНЕННЯ НАЛЕЖНОЇ ПЕРЕВІРКИ КЛІЄНТА (НПК) продовження



Отримувати завірені належним чином документи та Опитувальник, що підтверджують здійснення заходів НПК необхідно:

1. Від всіх клієнтів юридичних осіб, незалежно від розміру фінансової операції;
2. Від всіх фізичних осіб-підприємців, незалежно від розміру фінансової операції;
3. Від фізичних осіб – громадян України, якщо загальний страховий платіж за договором страхування дорівнює або перевищує 27 000, 00 грн. та які відсутні у переліках терористів і до них не застосовані санкції.
4. Від фізичних осіб – нерезидентів, громадян без громадянства, громадян інших країн, що мають довідку на тимчасове/постійне проживання/перебування в Україні, незалежно від загального страхового платіжу за договором страхування та розміру фінансової операції. Запитуємо як національний паспорт іноземця так і документ, що підтверджує проживання/перебування на території України на законних підставах від 0,00грн. Опитувальник запитуємо у громадян рф та рб, Ірану, КНДР, М`яни від 0,00грн., щодо громадян інших країн від 27 000,00грн.

Від фізичних осіб – громадян України, загальний страховий платіж за договором страхування яких не перевищує 27 000, 00 грн., **необхідно отримати всі ідентифікаційні дані.**



Повторна ідентифікація та верифікація клієнта (його представника) не є обов'язковими:

- ✓ якщо ця особа раніше була ідентифікована та верифікована належним чином,
- ✓ за умови відсутності в установи підозр та/або підстав уважати, що наявні документи, дані та/або інформація про клієнта (представника клієнта) є нечинними (недійсними) та/або неактуальними.

Страхова компанія як СПФМ зобов'язана забезпечувати актуалізацію даних про клієнта (отриманих та існуючих документів, даних та інформації про нього):

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

а також у разі:

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

Компанія періодично на основі ризик-орієнтованого підходу аналізує наявну клієнтську базу щодо належності до категорії РЕР, але не рідше ніж:

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



КБВ - будь-яка фізична особа, яка здійснює вирішальний вплив (контроль) на діяльність клієнта та/або фізичну особу, від імені якої проводиться фінансова операція.

КБВ є:

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 КБВ 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.

Поняття кінцевий бенефіціарний власник (КБВ) та вирішальний вплив (прямий, непрямий) п.30 ч.1 ст.1 Закону № 361-IX

Згідно Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» № 361-IX від 06.12.2019р.:

Кінцевий бенефіціарний власник (далі КБВ) - будь-яка **фізична особа**, яка здійснює вирішальний вплив (контроль) на діяльність клієнта та/або фізичну особу, від імені якої проводиться фінансова операція.

Вирішальний вплив може бути **прямий** та **непрямий** (опосередкований).

Прямий



Безпосереднє володіння часткою у розмірі не менше 25 відсотків статутного (складеного) капіталу або прав голосу юридичної особи



Непрямий (опосередкований)



Володіння 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

Право отримання доходів від діяльності юридичної особи, трасту або іншого подібного правового утворення

Право контролю, володіння, користування або розпорядження всіма активами чи їх часткою

Право приймати обов'язкові до виконання рішення, що мають вирішальний вплив на діяльність юридичної особи, трасту або іншого подібного правового утворення, незалежно від формального володіння

Право на формування складу, результати голосування органів управління, а також вчинення правочинів, які дають можливість визначати основні умови господарської діяльності



Політично значущі особи (PEP) - **фізичні** особи, які є національними, іноземними публічними діячами та діячами, які виконують публічні функції в міжнародних організаціях

Статус ПЕП – ДОВІЧНО .

Члени сім'ї політично значущих осіб:

- чоловік/дружина або прорівняні до них особи;
- син, дочка, пасинок, падчерка;
- зять та невістка і прорівняні до них особи;
- батько, мати, вітчим, мачуха,
- усиновлювачі, опікуни чи піклувальники.

Особи, пов'язані з політично значущими особами, - фізичні особи, які відповідають хоча б одному з таких критеріїв:

- відомо, що такі особи мають спільне з політично значущою особою бенефіціарне володіння юридичною особою, трастом або іншим подібним правовим утворенням або мають будь-які інші тісні ділові зв'язки з політично значущими особами;
- є КБВ юридичної особи, трасту або іншого подібного правового утворення, про які відомо, що вони де-факто були утворені для вигоди політично значущих осіб;

!!! Перевірити належність клієнта до PEPs можна на сайтах : <https://pep.org.ua/uk/>, <https://nazk.gov.ua/>



Під час ідентифікації та верифікації резидентів СПФМ встановлюють:

для фізичної особи/фізичної особи-підприємця (в т.ч. представника клієнта):

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

Додатково для фізичної особи-підприємця встановлюють:

- дату 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).



Перелік документів, які необхідно отримати від резидента - фізичної особи/фізичної особи-підприємця (представника клієнта):

- Опитувальник для фізичної особи/фізичної особи-підприємця
- Копію паспорта (або ID-паспорта, або посвідки на постійне або тимчасове проживання);
- Копію ідентифікаційного номера;
- Якщо у клієнта ID-паспорт, то – копію Витягу з єдиного демографічного реєстру з інформацією про місце реєстрації.

Додатково для резидента - фізичної особи-підприємця:

- Копію Витяга з ЄДРПОУ;
- Копію Довідки з банку про відкриття розрахункового рахунку з IBAN (у випадку відсутності або неможливості надання - обов`язково потрібно вказати цю інформацію в Опитувальнику).



Перелік документів, які необхідно отримати від фізичних осіб - іноземних громадян та осіб без громадянства, які постійно/тимчасово проживають/перебувають в Україні:

- національний паспорт іноземця або документ, що його замінює;
- посвідка на постійне/тимчасове проживання/перебування (документ, що посвідчує особу іноземця або особу без громадянства та підтверджує право на постійне/тимчасове проживання/перебування в Україні) **у паперовому виді**;
- посвідка на постійне/тимчасове проживання/перебування (документ, що посвідчує особу іноземця або особу без громадянства та підтверджує право на постійне/тимчасове проживання/перебування в Україні) **у вигляді ID картки** ;
- військовий квиток, виданий іноземцю чи особі без громадянства, які в установленому порядку уклали контракт про проходження військової служби у Збройних Силах України
- посвідчення біженця чи документ, що підтверджує надання притулку в Україні (стаття 1 Закону України «Про громадянство України»).
- картка фізичної особи - платника податків щодо отриманого ідентифікаційного номеру



Під час ідентифікації та верифікації резидентів СПФМ встановлюють:

Для юридичної особи:

- повне найменування;
- місцезнаходження;
- Адресу реєстрації;
- дату 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.

Перелік документів, який необхідно отримати від юридичної особи в межах належної перевірки клієнта, в т.ч. ідентифікації та верифікації:

- Опитувальник юридичної особи;
- Схема структури власності;
- Копія Опису (або Статуту)
- Копія Витяга з ЄДР;
- Наказ про призначення осіб, які мають право розпоряджатись майном та рахунками Установи. У випадку якщо керівник компанії не є громадянином України, необхідно надати копію документу, що надає право на постійне або тимчасове проживання на території України;
- Копія паспорта та ідентифікаційного номера осіб, які мають право розпоряджатись майном та рахунками Установи;
- Форма 1 та форма 2 фінансов. звітності за попередній звітний рік або посилання на сайт, де фінансова звітність розміщена.
- при наявності - довідка з банку про відкриті рахунки IBAN (інформація про р/р обов'язково вказується в Опитувальнику).



Перелік документів, які необхідно отримати від трастів та інших подібних правових утворень (резидентів):

- Опитувальник юридичної особи-резидента;
- копію документа(статут, положення) або його витяг про утворення (заснування) трасту або іншого подібного правового утворення;
- копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, ФОП та громадських формувань(за наявності) ;
- довідку про відкриття розрахункового рахунку;
- копію фінансового звіту за останній звітній період;
- копію наказу(довіреність),протокола про призначення керівника, або осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном;
- копії документів, що посвідчують особи керівників (для ідентифікації: паспорт або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів; копію ідентифікаційного коду; копію витягу(довідка) з Єдиного державного демографічного реєстру (за наявності)).У випадку якщо керівник компанії не є громадянином України, необхідно надати копію документу, що надає право на постійне або тимчасове проживання на території України.



Перелік документів, які необхідно отримати від юридичної особи – нерезидента:

- копію витягу з легалізованого витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або нотаріально засвідчене реєстраційне посвідчення уповноваженого органу іноземної держави про реєстрацію юридичної особи;
- копія установчого документу(статуту, положення, тощо);
- копію фінансового звіту за останній звітній період;
- копію наказу про призначення керівника;
- довідку про відкриття розрахункового рахунку;
- схематичне зображення структури власності юридичної особи;
- дані, що дають змогу встановити КБВ - кінцевого бенефіціарного власника (контролера), - відомості про фізичну особу або фізичних осіб(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи (фізичних осіб), країну її (їх) постійного місця проживання, дату народження.)
- копії документів, що посвідчують особи керівників (паспорт або інший документ, що посвідчує особу).



Перелік документів, які необхідно отримати від юридичної особи – нерезидента – засновника трастів та інших подібних правових утворень:

- Опитувальник юридичної особи-нерезидента;
- копію витягу з легалізованого витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або нотаріально засвідчене реєстраційне посвідчення уповноваженого органу іноземної держави про реєстрацію юридичної особи;
- копія установчого документу(статуту, положення, тощо);
- копію фінансового звіту за останній звітній період;
- копію наказу про призначення керівника;
- копії документів, що посвідчують особи керівників;
- довідку про відкриття розрахункового рахунку;
- схематичне зображення структури власності юридичної особи - відповідна інформація повинна бути надана у вигляді довідки довільної форми за підписом керівника клієнта - юридичної особи та печаткою(за наявності) підприємства;
- дані, що дають змогу встановити кінцевого бенефіціарного власника (контролера), - відомості про фізичну особу або фізичних осіб(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи (фізичних осіб), країну її (їх) постійного місця проживання, дату народження.)

Неприбуткові організації, додатково до Опитувальника та всіх інших документів, необхідних для проведення НПК, повинні заповнити Довідку для неприбуткових організацій.

Ознака неприбутковості організації присвоюється за окремими групами підприємств за такою структурою:

- (0031) — бюджетні установи;
- (0032) — громадські об'єднання;
- (0033) — політичні партії;
- (0034) — творчі спілки;
- (0035) — релігійні організації;
- (0036) — благодійні організації;
- (0037) — пенсійні фонди;
- (0038) — спілки;
- (0039) — асоціації та інші об'єднання юридичних осіб;
- (0040) — житлово-будівельні кооперативи
- (0041) — дачні (дачно-будівельні) кооперативи;
- (0042) — садівничі та гаражні (гаражно-будівельні) кооперативи (товариства);
- (0043) — об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, асоціації власників житлових будинків;
- (0044) — професійні спілки, їх об'єднання та організації профспілок;
- (0045) — організації роботодавців та їх об'єднання;
- (0046) — сільськогосподарські обслуговуючі кооперативи;
- (0047) — кооперативні об'єднання сільськогосподарських обслуговуючих кооперативів;
- (0048) — інші юридичні особи, діяльність яких відповідає вимогам, встановленим пунктом 133.4 статті 133 Кодексу, утворені та зареєстровані в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

Страхова компанія зобов'язана вживати заходів щодо неприбуткових організацій, ураховуючи благодійні, для мінімізації ризику бути використаним з метою ВК/ФТ.

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 підозрливості фінансових операцій.

Компанія 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:

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



Забороняється встановлювати ділові відносини з наступними категоріями клієнтів:

- які є терористами, або пов'язані з терористами;
- які проживають, перебувають, зареєстровані, здійснюють діяльність на території **Ірану, КНДР, М`янма**
- до яких застосовані санкції РНБОУ та міжнародні санкції, що забороняють встановлювати ділові відносини;
- є компаніями-оболонками.
(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).

Компанія зобов'язана відмовитися від встановлення (підтримання) ділових відносин, у тому числі шляхом розірвання ділових відносин та відмовитися від проведення фінансових операції у разі:

- якщо здійснення ідентифікації та/або верифікації клієнта, а також встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників, є неможливим
- або**
- якщо у Компанії виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені.



УВАГА!

!!!! Ідентифікація та верифікація клієнта здійснюються до встановлення ділових відносин, вчинення правочинів (крім випадків, передбачених цим Законом), проведення фінансової операції, відкриття рахунка.

Дата роздрукованих документів, отриманих від клієнта з метою його ідентифікації та верифікації, **не має перевищувати дату встановлення ділових відносин (дати договору)!**

Дата на Опитувальнику повинна відповідати даті укладання договору (встановлення ділових відносин) і не перевищувати дату проведення першої фінансової операції.

Документи, що не завірені належним чином вважаються недійсними та такими, що не відповідають вимогам верифікації!

Копії документів фізичної особи/ФОП повинні бути завірені (засвідчені) клієнтом – «згідно з оригіналом, ПІБ, дата, підпис»

ДЯКУЮ ЗА УВАГУ!

АТ «СК «ІНГО»

вул. Бульварно-Кудрявська, 33, Київ, 01054

тел.: +380 44 490 27 46 (вн. 1623)

www.ingo.ua