

**PINIGŲ PLOVIMO IR (AR) TERORISTŲ FINANSAVIMO RIZIKOS VERTINIMO IR
PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKĄ SU PRIEDAIS**

TURINYS

1. BENDROJI DALIS
2. DOVANŲ POLITIKA
3. VIDAUS KONTROLĖS PROCEDŪROS
4. DARBUOTOJŲ MOKYMAI
5. KLIENTŲ IR NAUDOS GAVĖJŲ TAPATYBĖS NUSTATYMAS
6. ĮTARTINŲ PINIGINIŲ OPERACIJŲ NUSTATYMAS, SUSTABDYMAS, INFORMAVIMAS FNTT
7. INFORMACIJOS IR DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS
8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

PRIEDAI:

1. Partnerių vykdomų įtartinų piniginių operacijų ir sandorių registracijos žurnalas
2. Partnerių, su kuriais sandoriai arba dalykiniai sandoriai buvo nutraukti dėl to, kad jie vengė pateikti prašomą informaciją dėl įtartinų operacijų, sąrašas.
3. Kompiuterio, skirto informacijai apie pinigų plovimo ir (arba) terorizmo finansavimo prevenciją rinkti ir saugoti, naudojimas.
4. Savikontrolės klausimyno forma
5. Susipažinimo su FNTT tvarka žurnalo forma
6. Mokymų protokolo forma

1. BENDROJI DALIS

Siekiant gerinti FNTT teikiamų pranešimų apie įtartina operaciją kokybę ir spręsti ar tam tikro subjekto veikla gali turėti pinigų plovimo ar teroristų finansavimo požymių ir vadovaujantis Pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatymo, Europos parlamento ir tarybos reglamento (ES) Nr. 1781/2006, Lietuvos banko valdybos nutarimu dėl finansų rizikos dalyviams skirtų nurodymų, kuriais siekiama užkirsti kelią pinigų plovimui ir (arba) teroristų finansavimui bei LRV ir FNTT patvirtintais nurodymais ir taisyklėmis, parengta Pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo rizikos vertinimo ir prevencijos priemonių įgyvendinimo tvarka.

Įstaigos vadovo paskirtas darbuotojas įgyvendina priemones dėl pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos ir atvejų nustatymo, susijusios informacijos surinkimą ir pateikimą FNTT. Šis darbuotojas ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito įstaigos direktoriui apie jam pavestų funkcijų, susijusių su pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencija vykdymą, informacija pateikiama raštu.

Tvarkos tikslas:

- Užtikrinti Pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatymo nuostatų vykdymą įstaigoje,
- Nustatyti įstaigos veiksmus, kuriuos reikia atlikti atsiradus būtinybei veiksmingai valdyti pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo riziką,
- Įstaigos veikla – Neringos muziejai. Įstaiga neatidaro banko sąskaitų klientams, netarpininkauja pinigų perlaidose.

Tvarkoje reglamentuojama informacijos apie operacijas pinigais, kurios gali būti susijusios su pinigų plovimu ir (arba) teroristų finansavimu, atpažinimas, vertinimas, prevencija, kaupimas įstaigoje ir informacijos perdavimas FNTT.

Tvarkoje naudojamos sąvokos:

Dalykiniai santykiai – verslo, profesiniai arba komerciniai kliento ir finansų įstaigų ar kitų įpareigotųjų subjektų santykiai, susiję su jų profesine veikla, kuriuos ryšių užmezgimo momentu buvo numatyta tęsti tam tikrą laikotarpį.

Įtartina piniginė operacija ar sandoris – piniginė operacija arba sandoris, susiję su turtu, kuris, kaip įtariama, yra tiesiogiai arba netiesiogiai gautas iš nusikalstamos veikos arba dalyvaujant tokioje veikoje ir (ar) yra, kaip įtariama, susijęs su teroristų finansavimu.

Klientas – fizinis ar juridinis asmuo arba kolektyvinio investavimo subjektas, atliekantis pinigines operacijas arba sudarantis sandorius su finansų įstaiga ar kitu įpareiguoju subjektu. Juridiniu asmeniu taip pat laikoma bet kuri užsienio valstybės organizacija, pagal Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybės

įstatymus pripažįstama teisės subjektu. Kai šio įstatymo nuostatos taikomos klientui – ir juridiniam asmeniui, ir kolektyvinio investavimo subjektui, vartojama sąvoka „juridinis asmuo“.

Naudos gavėjas – fizinis asmuo, kuris yra kliento (juridinio asmens ar užsienio valstybės įmonės) savininkas arba kontroliuoja klientą, ir (arba) fizinis asmuo, kurio vardu yra vykdomas sandoris ar veikla.

Naudos gavėju laikomas:

1) juridiniame asmenyje:

a) fizinis asmuo, kuriam priklauso juridinis asmuo ar kuris jį valdo tiesiogiai ar netiesiogiai, turėdamas pakankamą procentinę dalį to juridinio asmens akcijų arba balsavimo teisių, įskaitant valdymą per pareikštines akcijas, išskyrus akcines bendroves ar kolektyvinio investavimo subjektus, kurių vertybiniais popieriais prekiaujama reguliuojamose rinkose, kuriose taikomi Europos Sąjungos teisės aktus atitinkantys reikalavimai atskleisti informaciją apie savo veiklą, arba lygiaverčiai tarptautiniai standartai, arba jį kontroliuojamas kitais būdais. Fizinis asmuo, kuris turi 25 procentus ir vieną akciją arba didesnę negu 25 procentų kliento nuosavybės dalį, yra laikomas tiesioginiu savininku. Fizinis (fiziniai) asmuo (asmens), kontroliuojantis (kontroliuojantys) įmonę arba kelias įmones, kuri (kurios) turi 25 procentus ir vieną akciją arba didesnę kaip 25 procentų kliento nuosavybės dalį, yra laikomas (laikomi) netiesioginiu (netiesioginiais) savininku (savininkais);

b) juridiniame asmenyje, kurio tapatybė nustatoma, vyresniojo vadovo pareigas einantis fizinis asmuo, jeigu šios dalies a) papunktyje nurodytas asmuo nenustatytas arba jeigu kyla abejonių, kad nustatytas asmuo yra naudos gavėjas;

Patikos ar bendrovių steigimo ir administravimo paslaugų teikėjas – bet koks fizinis ar juridinis asmuo, kuris verslo tikslais bet kurias iš toliau išvardytų paslaugų teikia tretiesiems asmenims:

1) steigia bendroves ar kitokius juridinius asmenis;

2) eina bendrovės vadovo ar kitas vadovaujamas pareigas, partnerystės subjekto partnerio ar pagal kompetenciją panašias pareigas kitame juridiniame asmenyje (fizinis asmuo) arba organizuoja, kad kitas asmuo eitų tokias pareigas;

3) suteikia registruotą biurą, buveinę (adresą), korespondencijos ar administracinį adresą ar kitas su tuo susijusias paslaugas bendrovei, partnerystės subjektui arba kitam juridiniam asmeniui;

4) veikia kaip patikėtinis ar tokią veiklą vykdančio asmens patikėtinis arba organizuoja, kad kitas asmuo vykdytų tokią veiklą;

5) veikia kaip formalus akcininkas, veikiantis už kitą asmenį, jeigu tai nėra bendrovė, kurios vertybiniais popieriais prekiaujama reguliuojamoje rinkoje, kuriai taikomi Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimai atskleisti informaciją apie savo veiklą arba lygiaverčiai tarptautiniai standartai, arba organizuoja, kad kitas asmuo veiktų kaip formalus akcininkas.

Pinigų plovimas:

1) turto teisinės padėties pakeitimas arba turto perdavimas, žinant, kad šis turtas yra gautas iš nusikalstamos veikos arba dalyvaujant tokioje veikoje, siekiant nuslėpti arba užmaskuoti neteisėtą turto kilmę arba siekiant padėti bet kokiam nusikalstamoje veikoje dalyvaujančiam asmeniui išvengti teisinių šios veikos pasekmių;

2) turto tikrojo pobūdžio, tikrosios kilmės, šaltinio, vietos, disponavimo, judėjimo, nuosavybės ar kitų su nuosavybe susijusių teisių nuslėpimas arba užmaskavimas, žinant, kad šis turtas yra gautas iš nusikalstamos veikos arba dalyvaujant tokioje veikoje;

3) turto įgijimas, valdymas ar naudojimas, įgijimo (perdavimo) metu žinant, kad šis turtas gautas iš nusikalstamos veikos arba dalyvaujant tokioje veikoje;

4) rengimasis, pasikėsinimas padaryti, bendrininkavimas darant bet kurią iš šios dalies 1, 2 ir 3 punktuose nurodytų veikų.

Teroristų finansavimas – veika, kuri laikoma nusikaltimu pagal 1999 m. gruodžio 9 d. Tarptautinės konvencijos dėl kovos su terorizmo finansavimu 2 straipsnį.

Turtas – daiktai, pinigai, vertybiniai popieriai, kitos finansinės priemonės, kitas turtas bei turtinės teisės, intelektinės veiklos rezultatai, informacija, veiksmai ir veiksmų rezultatai, kitos turtinės ir neturtinės vertybės, taip pat bet koks kitas fizinis arba ne fizinis, kilnojamasis arba nekilnojamasis, materialus arba nematerialus turtas ir bet kokios formos, įskaitant elektroninę ar skaitmeninę, teisiniai dokumentai arba priemonės, įrodančios nuosavybės teisę į šį turtą arba su juo susijusias teises.

Korupcija - piktnaudžiavimas patikėta galia siekiant asmeninės naudos.

Sistemine (didžioji) korupcija – atvejai kai verslo subjektai kyšius moka aukštesnio lygio valstybės tarnautojams ar politikams, siekiant palankių sprendimų jų verslui priėmimo ar gauti valstybinių užsakymų.

Smulkioji korupcija - klientų mokamas neteisėtas atlygis žemesnio rango valstybės tarnautojams ir darbuotojams, siekiant išvengti nuobaudos ar norint gauti viešąsias paslaugas, išvengiant biurokratinių procedūrų ar galimo sprendimų priėmimo vilkinimo.

Interesų konfliktai - situacija, kai bet kokios profesijos atstovai turi rinktis tarp pareigų vykdymo, reikalaujamo užimamų pareigų, ir privataus intereso.

Kyšis – bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis duodamas valstybės tarnautojui ar jam prilygintam asmeniui už įgaliojimų vykdymą.

- Nauda – bet koks turtas ar turtinės paslaugos,
- Turtas – pinigai, vertybiniai popieriai, akcijos, brangenybės, alkoholis, vaisės, kilnojamasis ir nekilnojamasis turtas, dokumentai, patvirtinantys teisę į turtą ir pan.,

- Turtinės paslaugos – gydymo paslauga, neimant atlygio, paskola be palūkanų, nemokamas remontas, neapmokami statybos darbai ir pan.

Kitos tvarkoje naudojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos aukščiau išvardintuose norminiuose aktuose.

2. DOVANŲ POLITIKA

Kyšis - bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios) forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis už pageidaujamą valstybės tarnautojo ar jam prilyginto asmens teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant įgaliojimus.

Dovana – turtinė ar kitokia asmeninė nauda (vaišingumo dovanos, paslaugos, privilegijos, nuolaidos, vartoti skirtos dovanos ir t.t.), į kurią darbuotojas neturi privačios teisės ir kuri jam suteikia geresnę materialinę ar nematerialinę padėtį, t.y. dovana – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė, kurią galima įvertinti pinigais (materialūs daiktai, paslaugos, kelionės, mokymai, narystė klubuose, išskirtinės nuolaidos, dovanų čekiai, pakvietimai į renginius (konferenciją, stažuotę, seminarą, pramoginį renginį), vaišingumo dovanos, paslaugos, privilegijos, nuolaidos, vartoti skirtos dovanos, apmokėjimas už maitinimą, apgyvendinimą, transportą ir pan.), ir kai tokia dovana tiesiogiai susijusi su Įmonės veikla ir (ar) darbuotojo atliekamomis funkcijomis. Tai apima ir naudą, kurią gauna tretieji asmenys, pvz., artimieji, pažįstami ir pan. Dovana nelaikomi tik mažos vertės daiktai, turintys informacinę paskirtį (brošiūros, bukletai, katalogai).

Tradicijos – valstybiniu, nacionaliniu mastu per ilgą laiką susiformavęs visuomenės ar jos grupės elgesys, turintis simbolinę prasmę ar ypatingą reikšmę.

Ši tvarka skirta valdyti ir kontroliuoti įmonės darbuotojų gaunamo neteisėto atlygio atvejus ir jų mastą, užkirsti kelią galimam kyšininkavimui, papirkimui ar kitokiam neteisėtam elgesiui. Įmonėje taikoma nulinė dovanų politika, kuri reiškia, kad darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, neturi teisės nei tiesiogiai, nei netiesiogiai priimti, teikti dovanų,

Darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas gali priimti, teikti tik tokias dovanas, kurios yra susijusios su darbuotojo einamų pareigų / funkcijų atlikimu / vykdymu:

1. dovanos pagal tarptautinį protokolą;
2. dovanos pagal tradicijas: dovanos, gautos iš darbuotojų / įteiktos kolegoms vykdant įprastą veiklą švenčių proga ar vidinių renginių metu, pvz., gėlės, atvirukai, šokoladas ar pan., vaišingumo dovanos, kai darbuotojai dalyvauja įmonės vidiniuose renginiuose (pvz., metinės šventės, oficialūs priėmimai), kvietimai į kultūrinius, ekonominius ir kitokio pobūdžio renginius oficialaus vizito metu, kai tokiu vizitu siekiama užmegzti ryšius ir (ar) stiprinti bendradarbiavimą, pagrįstą įmonės interesais, darbo pietūs, vakarienė

oficialaus renginio / vizito metu, kai tokiu vizitu siekiama užmegzti ryšius ir (ar) stiprinti bendradarbiavimą, pagrįstą įmonės interesais;

3. reprezentacinės dovanos su simbolika gautos reprezentacinio renginio metu (pvz., kalendoriai, knygos, kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai ir pan.);

4. paslaugos, kuriomis naudojamosi tarnybiniais tikslais: kvietimai į renginius, jei renginiai yra atviri ir nemokami visiems dalyviams ir renginys yra tiesiogiai susijęs su darbuotojų pareigų atlikimu, seminarai, konferencijos, kvalifikacijos kėlimo kursai, į kuriuos siunčia ir dalyvavimo išlaidas dengia įmonė, įprastinės vaišingumo dovanos dalykinių susitikimų metu (pvz., kava, arbata, sausainiai), vaišingumo dovanos (pvz., užkandžiai, tokie kuklūs pietūs kaip švediškas stalas), kai darbuotojai dalyvauja oficialiame renginyje, susijusiame su įmonės veikla.

Darbuotojams draudžiama priimti ar teikti kaip dovaną alkoholinių gėrimų ar tabako gaminių. Darbuotojai privalo griežtai atsisakyti tokio pobūdžio dovanų. Jei darbuotojas nežinojo, kad gavo tokio pobūdžio dovaną (darbuotojui nematant dovana palikta ant stalo, atsiųsta paštu ar pan.), jis turi nedelsdamas informuoti atsakingą asmenį, užregistruoti tokio pobūdžio dovaną ir grąžinti dovaną dovanotojui. Jei neįmanoma nustatyti asmens, palikusio tokio pobūdžio dovaną, tapatybės, Įmonė nustatyta tvarka dovaną sunaikina.

Grynujų pinigų, čekių, kuponų ir panašių dovanų, išreikštų turtine verte, priėmimo ar teikimo, nepaisant jų sumos dydžio, turi būti vengiama visais atvejais. Darbuotojai privalo griežtai atsisakyti tokio pobūdžio dovanų ir nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, užregistruoti tokį siūlymą Dovanų ir neteisėto atlygio registre. Jei darbuotojas nežinojo, kad gavo tokio pobūdžio dovaną (darbuotojui nematant dovana palikta ant stalo, atsiųsta paštu ar pan.), jis turi nedelsdamas informuoti atsakingą asmenį, užregistruoti ją ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas ir grąžinti dovaną dovanotojui. Jei neįmanoma nustatyti asmens, palikusio tokio pobūdžio dovaną, tapatybės, dovana vis tiek registruojama Dovanų ir neteisėto atlygio registre ir panaudojama labdaros, paramos ar kitais tikslais.

Jei dovanos dėl kokių nors priežasčių neįmanoma grąžinti (pvz., dovana darbuotojui buvo akivaizdžiai įteikta kaip Įmonės atstovui ir grąžinimas būtų suprantamas kaip tarptautinio protokolo ar įprastų verslo tradicijų pažeidimas arba dovanos teikėjas atsisakė priimti dovaną, arba grąžinimas būtų susijęs su išlaidomis, kurios nėra proporcingos objektyviai dovanos vertei), Įmonė sprendžia, kaip tokias dovanas panaudoti labdaros, paramos ar kitais tikslais ar sunaikinti.

Nuolaidų priėmimas ir (ar) suteikimas yra laikomas dovana tais atvejais, kai priimamos ir (ar) suteikiamos nuolaidos nėra prieinamos visiems vartotojams ar didesnei, tiksliai apibrėžtai asmenų grupei ta pačia suma ir ta pačia apimtimi. Darbuotojai privalo vengti privataus nuolaidų priėmimo ir (ar) suteikimo, jei privati nuolaida galimai suteikiama atsižvelgiant į konkretų veiklos santykį arba sandorį tarp įmonės ir

nuolaidų teikėjo, taip pat tais atvejais, kai nuolaida suteikiama išimtinai vienam asmeniui ar mažai darbuotojų grupei.

Visos darbuotojų gautos dovanos yra įvertinamos ir registruojamos nepriklausomai nuo jų vertės.

3. VIDAUS KONTROLĖS PROCEDŪROS

Reikia įrašyti įmonei:

Įmonės veikla –

Įmonės klientai –

Įmonės veiklos vykdymo teritorija –

Įmonė, vykdydama savo veiklą, nustato ir vykdo vidaus kontrolės procedūras, susijusias su :

- Klientų ir naudos gavėjų tapatybės nustatymu ir tikrinimu
- Rizikos vertinimu ir rizikos valdymu, atsižvelgiant į:
 - o Kliento riziką,
 - o Produktų, paslaugų, atliekamų operacijų riziką,
 - o Šalies ir (arba) geografinio regiono riziką.
- Dalykinių santykių ir operacijų stebėsenos organizavimu,
- Tarptautinių finansinių sankcijų, ribojamų priemonių įgyvendinimu,
- Pranešimų ir informacijos pareikimu FNTT-ai,
- Registracijos žurnalų tvarkymu,
- Informacijos saugojimu,
- Kliento ir naudos gavėjo tapatybės nustatymo informacijos atnaujinimu,
- Mokymų darbuotojams organizavimu, siekiant juos tinkamai supažindinti su pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo prevencijos reikalavimais,
- Funkcijų įmonėje, įgyvendinant pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo prevencijos priemones, pasiskirstymu, informacijos apie reikalavimų vykdymą valdymu ir komunikacija.

4. DARBUOTOJŲ MOKYMAI

Darbuotojams organizuojami specialūs mokymai, kuriuose jie mokomi atpažinti veiksmus, kurie gali būti susiję su pinigų plovimu ir terorizmo finansavimu ir jiems nurodoma, kaip elgtis tokiais atvejais. Mokymai organizuojami prieš pradėdant darbuotojui eiti pareigas, kai pasikeičia reikšmingos aplinkybės (pvz., pradėjus teikti paslaugas naujose rinkose, pasikeitus prevenciją reguliuojantiems teisės aktams ir pan.), pagal atskirus vadovo sprendimus.

Įmonėje darbuotojų mokymai vykdomi vykdant vidinius mokymus, užsakant išorinius mokymus, taip pat naudojantis viešai prieinamais kursais ir medžiaga.

Mokymų medžiagą sudaro:

1. Tapatybės nustatymo, Dalykinių santykių stebėsenos, Klientų rizikos vertinimo, pranešimų FNTT teikimo, registracijos žurnalų tvarkymo reikalavimai bei sankcijos už tokių reikalavimų nesilaikymą;
2. Darbuotojų supažindinimas su Tvarkoje nustatytomis taisyklėmis, skirtomis nustatyti galimus pinigų plovimu ir terorizmo finansavimo atvejus, kiek tai susiję su konkrečių darbuotojų funkcijomis;
3. Darbuotojų supažindinimas su konkrečiomis jiems tenkančiomis atsakomybėmis įgyvendinant Tvarkos nuostatas;
4. Darbuotojų, turinčių kontaktą su Klientais, susiduriančių su Piniginių operacijų ar sandorių vykdymu ir pan., supažindinimas su visais tapatybės nustatymo, pranešimų FNTT teikimo, registracijos žurnalų tvarkymo reikalavimais;
5. Darbuotojų supažindinimas, kad jie niekam negali atskleisti informacijos, susijusios su įmonėje taikomomis pinigų plovimu ir terorizmo finansavimo prevencijos priemonėmis, įskaitant informaciją apie pateiktą pranešimą FNTT ar jo turinį;
6. Darbuotojų supažindinimas su teisinio reguliavimo pokyčiais;
7. Darbuotojų informavimas, kad jiems negali tekti jokios neigiamos pasekmės dėl to, kad jie pateikė pranešimą FNTT ar įmonės vadovui dėl galimo pinigų plovimu ir terorizmo finansavimo atvejo;
8. Supažindinimas su bendra informacija apie pinigų plovimą ir terorizmo finansavimą siekiant užtikrinti, kad visi darbuotojai suprastų pinigų plovimo ir terorizmo finansavimo esmę ir kaip tokie veiksmai paprastai vykdomi.

Įmonė kaupia informaciją apie visus vykdytus mokymus. Nurodoma mokymų vykdymo data, medžiagą, mokymuose dalyvavusius darbuotojus, taip pat darbuotojų žinių patikrinimo rezultatus, nuolat pildydama mokymų žurnalą elektroninėje formoje. Mokymų žurnalas kartą per kalendorinių metų ketvirtį yra įmonės vadovo peržiūrimas ir patvirtinamas. Žurnalas yra saugomas įmonėje 5 metus nuo mokymų pabaigos.

5. KLIENTŲ IR NAUDOS GAVĖJŲ TAPATYBĖS NUSTATYMAS

Įmonė, prieš pradėdama dalykinius santykius arba prieš vykdydama vienkartinę piniginę operaciją ar sandorį, kai privaloma imtis priemonių ir nustatyti bei patikrinti Kliento bei Naudos gavėjo tapatybę, vadovaudamasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos

reglamentas), 13 ir 14 straipsniais, privalo naujiems Klientams pateikti informaciją apie jų duomenų tvarkymą.

Klientų ir naudos gavėjų tapatybė nustatoma:

- prieš pradėdant dalykinius santykius,

- prieš atliekant vienkartinės ar kelias tarpusavyje susijusias operacijas ar sudarant sandorius, kurių suma lygi ar viršija 15000 eurų, nesvarbu ar sandoris atliekamas vienos ar kelių susijusių operacijų metu, išskyrus atvejus, kai kliento ir naudos gavėjo tapatybė jau yra nustatyta.

- kai kyla abejonių dėl anksčiau gautų kliento ar naudos gavėjo tapatybės duomenų teisingumo ar autentiškumo.

- kai kyla abejonių dėl kliento pasikartojančių, panašaus pobūdžio įtartinų piniginių operacijų.

- visais kitais atvejais, kai kyla įtarimų kad yra, buvo ar bus vykdoma pinigų plovimo ar teroristų finansavimo veikla nepaisant piniginės operacijos sumos.

Darbuotojams draudžiama atlikti pinigines operacijas jei klientas ar naudos gavėjas:

- Nepateikia asmens tapatybės dokumentus,

- Pateikia ne visus prašomus dokumentus,

- Pateikti dokumentai įtariamai suklastoti arba įmonė žino apie dokumentų klastojimą.

Dokumentas, kurio nustatoma tapatybė, turi informaciją:

- Išrašas iš juridinių asmenų registro: pavadinimas, kodas, teisinė forma, buveinė, veiklos vykdymo vieta, registracijos išrašas, juridinio asmens nuosavybės ir kontrolės struktūra ir veiklos pobūdis, informacija apie įmonės vadovą (vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė), informacija ar vadovas politiškai paveikiamas asmuo.

- Kliento naudos gavėjo duomenys: pavadinimas, kodas, pilietybė, informacija ar politiškai paveikiamas asmuo, asmens tapatybės dokumento numeris, mokėtojo identifikavimas (jei yra), mokėjimo objektas ar paskirtis.

Pinigų plovimo ir terorizmo finansavimo rizikai nustatyti ne rečiau kaip kartą per mėnesį atlikti operacijas:

- Peržiūrėti juridinių ir fizinių asmenų duomenys ir atnaujinti informaciją.

- Įvertinti kokie dalykiniai santykiai įvyko per mėnesį.

- Įvertinti kokie buvo politiškai paveikiantys asmenis įvykiai.

Kliento ir Naudos gavėjo tapatybės nustatymas gali būti:

- įprastinis, kai nesiekama nuslėpti Kliento ar Naudos gavėjo tapatybę.

- sustiprintas,

- supaprastintas.

Įprastinis Kliento ir Naudos gavėjo fizinio asmens tapatybės nustatymas:

- Reikalaujamas galiojantis asmens tapatybės dokumentas, kuriame nurodyta: vardai, pavardė, pilietybė, išdavimo data ir vieta, nuotrauka, parašas.
- Dokumentas skanuojamas.
- Sutikrinama ar nuotrauka atitinka fizinį asmens vaizdą.
- Įvertinama dokumento būklė (ar nėra taisymų, trynimų ir pan.).
- Jei asmuo veikia pagal įgaliojimą, nuskanuojamas įgaliojimas (patikrinamas pateikto įgaliojimo galiojimas).
- Patikrinama, ar yra aplinkybių taikyti sustiprintą arba supaprastintą Kliento (fizinio asmens) tapatybės nustatymą.

Įprastinis Kliento ir Naudos gavėjo juridinio asmens tapatybės nustatymas:

- nustatoma Kliento vadovo ir (arba) atstovo tapatybė dalyvaujant fiziškai.
- skanuojami įmonės nuostatai / įstatai / statutas;
- tikrinamas išrašas iš VĮ Registrų centro Juridinių asmenų registro (JAR) ar atitinkamo registro kitoje valstybėje išrašą apie Klientą (juridinį asmenį).
- tikrinamas išrašas iš VĮ Registrų centro Juridinių asmenų registro (JADIS) ar atitinkamo registro kitoje valstybėje apie Kliento (juridinio asmens) dalyvius.
- sutikrinami duomenys: pavadinimas, teisinė forma, buveinė (adresas), faktinės veiklos vykdymo adresas; kodas.
- išsiaiškinama, ar Klientas (juridinis asmuo) pats naudosis įmonės paslaugomis, ar jis atstovaus kito asmens interesams, ar fizinis arba juridinis asmuo turi reikiamus įgaliojimus veikti Kliento (juridinio asmens) vardu.

Naudos gavėjo nustatymas: vardas (-ai); pavardė, asmens kodas arba užsieniečio gimimo data arba asmens kodas ar kita šiam asmeniui suteikta unikali simbolių seka, skirta asmeniui identifikuoti (jeigu yra), leidimo gyventi Lietuvos Respublikoje numeris ir galiojimo laikas, jo išdavimo vieta ir data, informacija JADIS sistemoje. Naudos gavėjo tapatybė turi būti nustatyta iki Kliento tapatybės nustatymo procedūros pabaigos.

Sustiprintas Kliento ir Naudos gavėjo fizinio asmens tapatybės nustatymas.

Sustiprinto tapatybės nustatymo taikymo atvejai:

- Kai sandoriai ar dalykiniai santykiai atliekami su politiškai pažeidžiamais (paveikiamais) asmenimis.

- Kai sandoriai ar dalykiniai santykiai atliekami su Europos Komisijos nustatytose didelės rizikos trečiojoje valstybėje gyvenančiais fiziniais asmenimis ar ten įsteigtais juridiniais asmenimis.
- Kai sandoriai ar dalykiniai santykiai atliekami su pagal Finansinių veiksmų darbo grupės kovai su pinigų plovimu ir terorizmo finansavimu skelbiamus valstybių, turinčių rimtų trūkumų dėl pinigų plovimo ir terorizmo finansavimo prevencijos ir šių nusikaltimų užkardymo, sąrašus nustatytose didelės rizikos trečiojoje valstybėje gyvenančiais fiziniais asmenimis ar ten įsteigtais juridiniais asmenimis.
- Jeigu pagal Įstaigos nustatytas rizikos vertinimo ir valdymo procedūras nustatoma didesnė pinigų plovimo ir terorizmo finansavimo rizika;
- Kai yra pradedami tarptautiniai Korespondentiniai santykiai su trečiųjų valstybių finansų įstaigomis.

Atliekamas taikant papildomas Kliento ir Naudos gavėjo tapatybės nustatymo priemonės:

- skiriamas ypatingas dėmesys bet kokiam pinigų plovimo ir terorizmo finansavimo grėsmei, galinčiai kilti dėl bet kokio pobūdžio gaminių, produktų, kitokių žmogaus darbo rezultatų, teikiamų paslaugų naudojimo ar vykdomų sandorių, kai siekiama nuslėpti Kliento ar Naudos gavėjo tapatybę (linkstama į anonimiškumą), taip pat dėl Dalykinių santykių ar sandorių su Klientu, kurio tapatybė nebuvo nustatyta jam dalyvaujant fiziškai, ir prireikus nedelsdama imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias turtą panaudoti pinigų plovimui ir terorizmo finansavimui.
- Darbuotojas turi imtis priemonių Turto ir lėšų, susijusių su Dalykiniais santykiais arba sandoriu, šaltiniui nustatyti;
- Vykdoma nuolatinė Dalykinių santykių su PEP stebėseną.
- prašoma iš Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos turimus asmenų, kurie dalyvauja politikoje ir kuriems patikėtos Svarbios viešosios pareigos Lietuvos Respublikoje, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi prievolę deklaruoti savo viešus bei privačius interesus ir kurių deklaracijų duomenys yra vieši, privačių interesų deklaracijų duomenų.
- gaunama papildoma informacija dėl trečiojoje valstybėje gyvenančių fizinių asmenų ar ten įsteigtų juridinių asmenų, susijusių su tikrinamu sandoriu.
- gaunama informacija apie Kliento ir Naudos gavėjo lėšų ir Turto šaltinį;
- gaunama informacija apie numatomų ir įvykdytų sandorių priežastis;
- vykdoma sustiprintą nuolatinę Dalykinių santykių su šiais Klientais stebėseną, padidindama taikomų kontrolės priemonių skaičių ir terminus ir atrinkdami sandorių, kuriems reikės tolesnio ištyrimo,
- reikalaujama, kad pirmasis Kliento mokėjimas būtų atliekamas iš kredito įstaigoje turimos to kliento sąskaitos, kai kredito įstaiga yra registruota Europos Sąjungos valstybėje narėje arba trečiojoje valstybėje, nustačiusioje Įstatymo reikalavimams lygiaverčius reikalavimus, ir kompetentingos institucijos prižiūri, kaip ji šių reikalavimų laikosi
- iš viešai prieinamos informacijos nustatoma Kliento reputacija.

Supaprastintas Kliento ir Naudos gavėjo fizinio asmens tapatybės nustatymas.

Atliekamas šiais atvejais:

- Bendrovėms, kurių vertybiniais popieriais leista prekiauti vienos ar kelių Europos Sąjungos valstybių narių reguliuojamose rinkose, ir kitoms užsienio valstybių bendrovėms, kurių vertybiniais popieriais prekiaujama reguliuojamoje rinkoje ir kurioms yra taikomi Europos Sąjungos teisės aktus atitinkantys reikalavimai atskleisti informaciją apie savo veiklą.
- valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos bankui.
- Elektroninių pinigų atvejais, kai per kalendorinius metus išleistų elektroninių pinigų bendrai vertei taikoma 1 000 eurų arba ją atitinkančios sumos užsienio valiuta riba, išskyrus atvejus, kai tais pačiais kalendoriniais metais elektroninių pinigų turėtojo prašymu išperkama 500 eurų arba ją atitinkanti suma užsienio valiuta ar didesnė suma grynaisiais pinigais.
- Klientui, jeigu Klientas yra finansų įstaiga arba finansų įstaiga, registruota kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje arba trečiojoje valstybėje ir kompetentingų institucijų prižiūrima dėl šių reikalavimų laikymosi, taip pat jeigu tarptautinės organizacijos šioje valstybėje nustatė žemą korupcijos lygį.

Kliento (fizinio asmens) atveju:

- Gauti Kliento (Lietuvos Respublikos fizinio asmens) vardą, pavardę, asmens kodą;
- Gauti Kliento (užsieniečio fizinio asmens) vardą, pavardę, gimimo datą (jeigu yra – asmens kodą ar kitą šiam asmeniui suteiktą unikalią simbolių seką, skirtą asmeniui identifikuoti), leidimo gyventi Lietuvos Respublikoje numerį ir galiojimo laiką, jo išdavimo vietą ir datą.

Kliento (juridinio asmens) atveju:

- Gauti Kliento (juridinio asmens) pavadinimą, teisinę formą, buveinę (adresą), faktinės veiklos vykdymo adresą, kodą (jeigu toks kodas yra suteiktas).

6. ĮTARTINŲ PINIGINIŲ OPERACIJŲ NUSTATYMAS, SUSTABDYMAS, INFORMAVIMAS FNTT
Įmonės darbuotojas privalo:

- Nedelsiant pranešti FNTT, jeigu Kliento tapatybės nustatymo metu kyla įtarimų, kad atliekama pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo veikla, o tolesnis Kliento ir tapatybės nustatymo procesas Klientui gali sukelti įtarimų, kad informacija apie jį gali būti perduota kompetentingoms teisėsaugos institucijoms. Darbuotojas turi sustabdyti ir toliau netęsti Kliento ir naudos gavėjo tapatybės nustatymo ir dalykinių santykių proceso.

- nustačius, kad Klientas atlieka įtartiną piniginę operaciją ar sandorį, nepaisant piniginės operacijos ar sandorio sumos, privalo tą operaciją ar sandorį sustabdyti ir ne vėliau kaip per 3 valandas pranešti FNTT.
- nedelsiant pranešti FNTT, jeigu yra žinių ar yra pakankamai pagrindo įtarti, kad yra atliekamas, buvo atliktas pinigų plovimas ar teroristų finansavimas, ar buvo mėginta jį atlikti.

Informacija perduodama elektroniniu paštu ar kitu būdu.

Klientus ar kitus asmenis draudžiama informuoti apie tikrinimus ar pranešimus FNTT.

7. INFORMACIJOS IR DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

Įmonė tvarko šiuos registracijos žurnalus:

- Įtartinų piniginių operacijų ar sandorių
- pranešimų FNTT registracijos žurnalą.
- Klientų, su kuriais sandoriai ar Dalykiniai santykiai buvo nutraukti

Taip pat įmonės duomenų bazėje kaupiama informacija apie Klientų atliktas pinigines operacijas, Klientus ir naudos gavėjus.

Informacija apie pinigines operacijas registruojama ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo piniginės operacijos atlikimo ar sandorio sudarymo.

- Kliento tapatybę patvirtinančių dokumentų kopijos, Naudos gavėjo tapatybės duomenys, išmokos gavėjo tapatybės duomenys, tiesioginio vaizdo perdavimo (tiesioginės vaizdo transliacijos) įrašas, kiti duomenys, gauti Kliento tapatybės nustatymo metu, sąskaitų ir (ar) sutarčių dokumentacija (dokumentų originalai arba elektroninės formos dokumentai, išsaugoti elektronine forma), informacija apie atliktus vidinius tyrimus ir jų rezultatus turi būti saugomi 8 metus nuo sandorių ar dalykinių santykių su Klientu pabaigos dienos.
- Dalykinių santykių su Klientu korespondencija turi būti saugoma 5 metus nuo sandorių ar dalykinių santykių su Klientu pabaigos dienos popierine forma arba elektroninėje laikmenoje.
- Piniginę operaciją ar sandorį patvirtinantys dokumentai ir duomenys ar kiti juridinę galią turintys dokumentai ir duomenys, susiję su piniginių operacijų atlikimu ar sandorių sudarymu, turi būti saugomi 8 metus nuo piniginės operacijos atlikimo ar sandorio sudarymo dienos.
- Raštai saugomi 5 metus popierine forma arba elektroninėje laikmenoje. Saugojimo terminai gali būti papildomai pratęsti ne ilgiau kaip 2 metams, kai yra motyvuotas kompetentingos institucijos nurodymas.

Įmonė privalo užtikrinti, kad: dokumentai ir informacija būtų saugomi, nepaisant to, ar

- Piniginės operacijos ar sandoriai yra vietiniai arba tarptautiniai;
- Dalykiniai santykiai su Klientu tęsiasi arba yra pasibaigę;

Dokumentai būtų saugomi taip, kad būtų įmanoma:

- atkurti konkrečias Pinigines operacijas arba sandorius;
- juos ir juose esančią informaciją prireikus pateikti FNTT arba kitoms kompetentingoms institucijoms.

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Ši Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo dienos ir gali būti panaikinama, keičiama ir (ar) papildoma tik įmonės vadovo sprendimu. Tvarkos pakeitimai ir (arba) papildymai įsigalioja kitą dieną nuo jų priėmimo dienos. Įmonės paskirtas atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad darbuotojai būtų laiku informuoti apie Tvarkos pakeitimus ir (arba) papildymus.

Įmonė periodiškai (ne rečiau kaip kartą per metus) ar įvykus svarbiems Įmonės valdymo ir veiklos įvykiams ar pokyčiams bei teisės aktų reikalavimams vykdo vidaus kontrolės procedūrų įgyvendinimo bei pakankamumo stebėseną ir prireikus griežtina Įmonės taikomas Tvarkoje nurodytas vidaus kontrolės procedūras.

Priedas 3. Kompiuterio, skirto informacijai apie pinigų plovimo ir (arba) terorizmo finansavimo prevenciją rinkti ir saugoti, naudojimas.

1. Kompiuteryje įdiegta operacinė sistema, ne žemesnė kaip Windows 7.
2. Procesorius Intel(R) Core(TM) i5-4690K 3,5 GHz, Ram 8 GB 1TB
3. Registracijos žurnalai tvarkomi Excell
4. Programinė įranga sertifikuota
5. Įdiegtos antivirusinės programos
6. Atribotas priėjimas kitų darbuotojų ir asmenų
7. Nustatyta vartotojų prisijungimo prie kompiuterio ir vidinio tinklo tvarka
8. Šifruojama tinklu siunčiama konfidenciali informacija
9. Tikrinamas pašalinių įrenginių prisijungimas
10. Užtikrintas duomenų perdavimas, saugojimas ir atsarginių kopijų darymas
11. Darbuotojai apmokinami dirbti su informacija, programine įranga
12. Nuolat tikrinama kompiuterių techninė būklė, gedimus šalina kvalifikuoti specialistai
13. Dubliuotos svarbiausios ryšio linijos.