

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ С НОВЫМ КЛИЕНТОМ

Утверждено
Директором
ТОО «КланРау»
Сандыбаевым Д.Р.



Оглавление

Основные положения	2
Введение	2
Нормативные ссылки.....	2
Сокращенное название.....	2
Условия запуска процессов.....	2
Условия выполнения процесса «Установления деловых отношений».....	3
Условия выполнения процесса «Надлежащая проверка клиента».....	3
Процесс «Установление деловых отношений».....	3
Процесс «Надлежащая проверка клиента».....	4
Приложение 1. Функциональная схема порядка установления деловых отношений.....	7
Приложение 2. Функциональная схема надлежащей проверки клиента.....	18
Приложение 3. Список документов.....	19
	20

Основные положения

Введение

Эта процедура определяет Порядок установления деловых отношений с новым клиентом.

Схемы процесса:

- функциональная схема порядка установления деловых отношений (табл. 3);
- Надлежащая проверка Клиента (таблица 4).

Нормативные ссылки

- Закон Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» № 191-IV ЗРК от 28 августа 2009 года (далее - Закон о ПОД/ФТ);
- Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 28 февраля 2022 года № 11, зарегистрированного в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 марта 2022 года № 27075 в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 27.08.2022 № 75 (далее - Требования);
- ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В ЦЕЛЯХ ПОД/ФТ/ФРОМУ
- другие нормативные акты и требования уполномоченного органа по финансовому мониторингу и Национального Банка Республики Казахстан;
- рекомендации, содержащиеся в документах ФАТФ (Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег).

Сокращенное название

БС	Бенефициарный собственник	ПДЛ	Публичное должностное лицо
ИПДЛ	Иностранное публичное должностное лицо	ПОД/ФТ	Противодействие отмыванию денег, финансированию терроризма
НПК	Надлежащая проверка клиента	ФРОМУ	Финансирование распространения оружия массового уничтожения
ОР	Ответственный работник	ФАТФ	Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег

УСЛОВИЯ ЗАПУСКА ПРОЦЕССОВ

Условия выполнения процесса «Установления деловых отношений».

Таблица 1.

Условия начала	Условия окончания
<p>Процесс начинается после предстоящего события:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Менеджер по работе с клиентами получает запрос на установления деловых отношений с новым клиентом 	<p>Процесс завершается, когда происходят следующие события:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОР генерирует клиентский файл; или же • ОР отказывает в установлении деловых отношений с клиентом

Условия выполнения процесса «Надлежащая проверка клиента».

Таблица 2.

Условия начала	Условия окончания
<p>Процесс начинается после предстоящего события:</p> <ul style="list-style-type: none"> • экспресс-оценка прошла успешно; а также • комплект документов полный 	<p>Процесс завершается, когда происходят следующие события:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОР утверждает клиента; или же • ОР отказывает в установлении деловых отношений с клиентом

Процесс «Установление деловых отношений»

№	Функция	Инициатор	Входящие события/данные	Мероприятие	Исходные документы/данные	Комментарий
Установление деловых отношений с новым клиентом						
1	Сбор документов	Менеджер по работе с клиентами	Запрос на установления деловых отношений с новым клиентом	Заполнение анкеты	Опросник	Приложение 1 Опросник
2	Экспресс-оценка	Менеджер ПОД/ФТ	Полный пакет документов и заполнение анкеты	<p>Экспресс-оценка</p> <ul style="list-style-type: none"> наличие полностью заполненной Анкеты Клиента; фактическая деятельность должна быть подтверждена (отзывы в интернете, живые ссылки на сайт, упоминание в СМИ), а также соответствовать деятельности, заявленной в анкете; сайт не должен содержать признаков ведения уголовно наказуемой деятельности (запрещенный контент, ссылки на запрещенные ресурсы, сомнительную продукцию и т.д.); реквизиты на сайте должны совпадать или иметь аффилированную связь с данными юридического лица, указанного в анкете. 	Предварительное заключение о возможности вступления в деловые отношения	
3	Проверка целостности и качества комплекта документов	Юрист	Полный комплект документов	Идеально, документ должен быть предоставлен в оригинале. Когда это не возможно (например, когда Организация не имеет физического контакта с Заказчиком), Организация должна получить фотокопию с оригинала, заверенную надлежащим образом зарегистрированным юристом или нотариусом, дипломированным бухгалтером, управляющим Банком, сотрудником Полиции, посольства или консульства, или иным уполномоченным законом лицом.	Комплект документов полный, правильный и действенный.	Приложение 3 Список документов

			<p>Заверенная фотокопия должна:</p> <ul style="list-style-type: none"> • содержать формулировки, свидетельствующие о том, что фотокопия является точной копией оригинального документа; • содержать дату изготовления и заверения фотокопии; • содержать имя, род занятий, служебный адрес и номер телефона лица, заверявшего фотокопию. 			
4	Надлежащая проверка Клиента	Ответственный работник	<p>Полный комплект действительных документов и заполнение анкеты</p>	<p>Надлежащая проверка Клиента</p>	<p>Заключение Ответственного работника</p>	Таблица 2
5	Выход	Менеджер ПОД/ФТ	<ul style="list-style-type: none"> • заключение Ответственного работника • предварительное заключение о возможности вступления в деловые отношения 	<p>Подготовка заключения о вступлении в деловые отношения для утверждения Директором</p>	<p>Заключение о вступлении в деловые отношения</p>	
6	Одобрение	Директор	<p>Заключение о вступлении в деловые отношения</p>	<p>Одобрение</p>	<p>Решение Директора</p>	
7	Переговоры по коммерческим условиям	Директор	<p>Решение Директора</p>	<p>Подписание договора на оказание услуг</p>	<p>Подписанный сервисный договор</p>	
8	Черный список	Менеджер ПОД/ФТ	<p>Решение Директора</p>	<p>Занесение данных клиента в черный список</p>	<p>Обновить черный список</p>	
9	Регистрация Клиента в системе	Бухгалтер	<p>Подписанный сервисный договор</p>	<p>Создание учетной записи в автоматизированной системе учета</p>	<p>Учетная запись Клиента</p>	
10	Файл клиента	Ответственный работник	<p>Данные надлежащей проверки Клиента</p>	<ul style="list-style-type: none"> • оригинал или копии документов, а также запись данных и информации, полученных в ходе идентификации и, при необходимости, проверки личности клиента и/или бенефициарного владельца клиента и/или бенефициара и/или лиц, которые намереваются действовать от имени клиента и/или других сторон, связанных с клиентом; 	<p>Файл клиента</p>	

			<ul style="list-style-type: none"> • другие документы и записи, полученные в процессе НПК и текущего мониторинга; • если применимо, оригинал или копию документов и запись данных и информации о цели и предполагаемом характере деловых отношений; • оригинал или копию записей и документов, относящихся к учетной записи клиента (например, форма оценки рисков) и деловая переписка с клиентом и любым бенефициарным выделенцем клиента (которая как минимум должна включать материалы деловой переписки для НПК, меры или существенные изменения в работе учетной записи); а также результаты любого предпринятого анализа (например, расследования для установления прецедентов и целей операций, которые являются сложными, необычно крупными по сумме или имеют необычный характер и не имеют очевидной экономической или законной цели). 		
--	--	--	--	--	--

Процесс «Надлежащая проверка клиента»

Надлежащая проверка клиента

№	Функция	Исполнитель	Входные данные/выходные	Мероприятие	Источники документов/данные	Комментарии
1	Классификация клиента	Ответственный работник	Деятельность Клиента	<p>С учетом требований пунктов 2 и 3 статьи 5 Закона о ПОД/ФТ Организация проводит идентификацию клиента (его представителя) и бенефициарного собственника, а также устанавливает предполагаемую цель деловых отношений или разовой операции (следки) в случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> • установления деловых отношений с клиентом, за исключением реализации электронных денег на сумму, не превышающую стократный размер месячного расчетного показателя, а также распространение платежных карточек, сумма которых не превышает двести тысяч тенге; • совершения клиентом разовой операции (следки) на сумму: <ul style="list-style-type: none"> ○ превышающую пятьсот тысяч тенге при приеме наличных денег для зачисления на банковский счет физического лица посредством оборудования (устройства), предназначенного для приема наличных денег, в том числе путем совершения за один календарный день нескольких операций (следок); ○ превышающую и (или) равною пятидесятикратному месячного расчетного показателя при приеме платежей, совершаемых с использованием электронных денег; 	Причина идентификации	

			<ul style="list-style-type: none"> ○ превышающую пятьсот тысяч тенге при приеме безналичных платежей и (или) переводов денег без использования банковского счета; ○ превышающую двести тысяч тенге при осуществлении операции с использованием платежной карточки, не являющейся средством доступа к банковскому счету; ○ совершения клиентом пороговой операции (следки); ○ выявления подозрительной операции (следки) клиента; ○ наличия оснований для сомнения в достоверности ранее полученных данных о физических и юридических лицах. 		
2	Черный список работников	Ответственный работник	<p>Анкета клиента</p> <p>Анкета клиента</p> <p>Проверка наличия нового клиента в черном списке компании</p>	Да/Нет	
3	Неприемлемые клиенты	Ответственный работник	<p>Анкета клиента</p> <p>Неприемлемые клиенты</p> <ul style="list-style-type: none"> • клиенты, которые не могут или отказываются предоставить необходимые данные и информацию для проверки его / ее личности и создания его / ее экономического профиля без надлежащего обоснования; • клиенты, осужденные за финансовые преступления (и/или преступления в сфере ПОФ/ФТ/ФРОМУ) и не отбывшие наказание; • банки – оболочечки; • клиенты, включенные в Санкционные списки. <p>Когда Организация вступает в деловые отношения, проводит периодический мониторинг деловых отношений или обнаруживает факт существующих деловых отношений и определяет, что лицо является ЦДЛ, ИПДЛ или членом их семьи, и на основе оценки рисков Организация считает, что существует высокий риск совершения</p>	Да/Нет	
4	Определение принадлежности к ЦДЛ/ИПДЛ	Ответственный работник	<p>Анкета клиента</p> <p>Когда Организация вступает в деловые отношения, проводит периодический мониторинг деловых отношений или обнаруживает факт существующих деловых отношений и определяет, что лицо является ЦДЛ, ИПДЛ или членом их семьи, и на основе оценки рисков Организация считает, что существует высокий риск совершения</p>	Да/Нет	

			<p>преступления, связанного с ОД/ФТ/ФРОМУ, Организация Должна.</p> <ul style="list-style-type: none"> • получить одобрение Директора; • принять разумные меры для установления источника средств лица; • принять усиленные меры, в том числе принять дополнительные меры по проверке личности лица, проводить усиленный постоянный мониторинг деловых отношений, а также принять любые другие усиленные меры для снижения рисков, связанных с лицом. 		
5	Согласование с Директором	Ответственный работник	<p>Клиент ПДД, ИПДД</p> <p>Директор оденявает возможность вступления в деловые отношения</p> <p>Общие требования к сайту:</p> <ul style="list-style-type: none"> • наличие актуальных данных: наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя и его реквизиты, контакты для связи (телефон, адрес электронной почты); • система заказа должна быть полностью работоспособна на момент подключения; • отсутствие нерабочих ссылок, а также ссылок на отсутствующие страницы, некорректно работающие и/или поврежденные/незавершенные страницы; • имеется описание товара/оказания услуги, цены, условия оплаты, порядок и сроки поставки товара/оказания услуги, политика возврата; указанная информация может отображаться в формате Оферты/Пользовательского соглашения; • наличие логотипов Visa, Mastercard (и других при наличии). <p>Сайт заказчика НЕ должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ссылки на сайт с ограниченным доступом или контент сайта, который по большей части является ресурсом с ограниченным доступом • ссылки на сайты, не несущие общей целостности. Например, содержимое интернет-ресурса фактически находится на нескольких несвязанных между собой URL-адресах. 	Решение Директора	
6	Проверка веб-сайта клиента	Ответственный работник		<p>Если веб-сайт не соответствует общим требованиям, Ответственный работник уведомляет об этом клиента</p>	

7	Внесение изменений на сайте клиента	Клиент	Комментарии ОР	Внесение изменений на сайте клиента	Исправленный сайт
8	Классификация рисков	Ответственный работник	Анкета клиента	<p>Выявление неотъемлемых рисков ОД/ФТ/ФРОМУ в следующих сферах бизнеса:</p> <ul style="list-style-type: none"> • продукты, услуги и каналы доставки; • география; • новые разработки и технологии; • клиенты и деловые отношения; а также • любые другие актуальные факторы. <p>Низкий риск</p> <ul style="list-style-type: none"> • стабильная, известная клиентская база, • нет услуг электронных транзакций или веб-сайт является информационным или нетранзакционным; • крупных валютных операций мало или нет; • несколько международных счетов или очень низкий объем валютных операций на счетах; • ограниченное количество переводов средств для клиентов, не клиентов, ограниченное количество транзакций третьих лиц и отсутствие переводов средств за границу; • бизнес компании расположен в районе, известном как район с низким уровнем преступности; • нет операций с географическими точками высокого риска; • низкая текучесть кадров ключевого персонала по борьбе с отмыванием денег и передового персонала (например, представителей по обслуживанию клиентов, кассиров или другого персонала). <p>Средний риск</p> <ul style="list-style-type: none"> • увеличение клиентской базы за счет отделения, слияния или поглощения; • запускает услуги электронных транзакций и предлагает ограниченное количество продуктов и услуг; 	<p>Определены неотъемлемые риски</p>
9	Уровень риска	Ответственный работник	Анкета клиента	<p>Низкий риск</p>	<p>Уровень риска клиента</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • имеется умеренный объем крупных валютных или структурированных транзакций; • умеренный уровень международных счетов с необъяснимой валютной активностью; • умеренное количество переводов средств, несколько международных переводов средств с личных или корпоративных счетов в странах с низким уровнем риска; • бизнес компании находится в районе с умеренным уровнем преступности; • минимальные транзакции с высоким риском географического положения; • низкая текущая ключевое персонала по борьбе с отмыванием денег при возможной смене руководящего персонала. <p>Высокий риск</p> <ul style="list-style-type: none"> • большая и растущая клиентская база в различных географических регионах; • спектр услуг электронных транзакций (например, переводы счетов или счета, открытые через Интернет, виртуальные валюты); • имеется значительный объем крупных валютных или структурированных транзакций; • выявлено большое количество клиентов и предприятий с высоким уровнем риска; • большое количество международных счетов с необъяснимой валютной активностью; • частые переводы средств в юрисдикции с высоким риском или из них, а также в юрисдикции с финансовой тайной; • бизнес компании находится в районе с высоким уровнем преступности; • высокая текучесть кадров, особенно на ключевых должностях персонала по борьбе с отмыванием денег. 	

10	Проверка юридического лица	Ответственный работник	Полный комплект действующих документов	<p>Проверка юридического лица Способ подтверждения существования Акционерное общество</p> <ul style="list-style-type: none"> • свидетельство о регистрации; • запись, которая должна подаваться ежегодно в соответствии с законодательством о ценных бумагах; • самая последняя версия любого другого документа, подтверждающего существование акционерного общества и содержащего ее название, адрес и имена его директоров, например, свидетельство о действующем корпоративном статусе, опубликованный годовой отчет акционерного общества, подписанный аудиторской фирмой, или письмо или уведомление об оценке акционерного общества от муниципального, провинциального, территориального или федерального правительства. <p>ТОО</p> <ul style="list-style-type: none"> • учредительный договор; • устав; • самая последняя версия любой другой записи, которая подтверждает его существование и содержит его имя и адрес. <p>Метод доверия</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация может проверить личность юридического лица, полагаясь на меры, которые ранее были приняты; или • Организация вправе полагаться на меры по надлежащей проверке, которые приняты другими субъектами финансового мониторинга в соответствии с пунктами 6, 6-1 и 8 статьи 5 Закона о ПОД/ФТ в отношении юридических лиц как клиентов (представителей клиентов) этих субъектов. 	<p>Если это бумажная запись или электронная версия записи, Организация должна сохранить запись или ее копию. Если электронная версия записи содержится в общедоступной базе данных, Организация должна вести запись, которая включает регистрационный номер акционерного общества или другого юридического лица, тип упомянутой записи и сохранять источник электронной версии записи.</p>	
----	----------------------------	------------------------	--	---	--	--

11	Проверка директора юридического лица	Ответственный работник	Полный комплект действующих документов	Способ идентификации физического лица по документу государственного образца, содержащему фотография физического лица Документ должен быть:	
			<ul style="list-style-type: none"> • быть подлинным, действительным и актуальным; • быть выданным государственным органом (или иностранным правительством, если он эквивалентен казахстанскому документу); • содержать имя физического лица; • содержать фотографию физического лица; • включать уникальный идентификационный номер; а также • соответствовать имени и внешности идентифицируемого лица. <p>Метод доверия</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация может проверить личность юридического лица, полагаясь на меры, которые ранее были приняты; или • Организация вправе полагаться на меры по надлежащей проверке, которые приняты другими субъектами финансового мониторинга в соответствии с пунктам 6, 6-1 и 8 статьи 5 Закона о ПОД/ФТ в отношении физических лиц как клиентов (представителей клиентов) этих субъектов. <p>Дистанционный метод</p> <ul style="list-style-type: none"> • Идентификация проводится с использованием услуг, технических средств третьих лиц (согласно договорным положениям), в соответствии с требованиями законодательства по ПОД/ФТ и порядком установления деловых отношений дистанционным способом, в соответствии с Постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 июня 2018 года № 140 Об утверждении Требований к надлежащей проверке клиентов в случае 	<p>Имя физического лица; дата, когда Организация проверила личность физического лица; тип используемого документа; уникальный идентификационный номер используемого документа; юрисдикция и страна выдачи документа; а также срок действия документа; если таковой имеется</p> <p>Имя физического лица; письменное согласие или договоренность с другим уполномоченным лицом или аффилированным иностранным лицом с целью проверки личности лица; а также информация, на которую другое уполномоченное лицо или аффилированное иностранное лицо ссылается для проверки личности лица</p> <p>Имя физического лица; дата, когда Организация проверила личность физического лица; тип используемого технического средства; наименование организации, предоставившей технические средства; номер договора</p>	

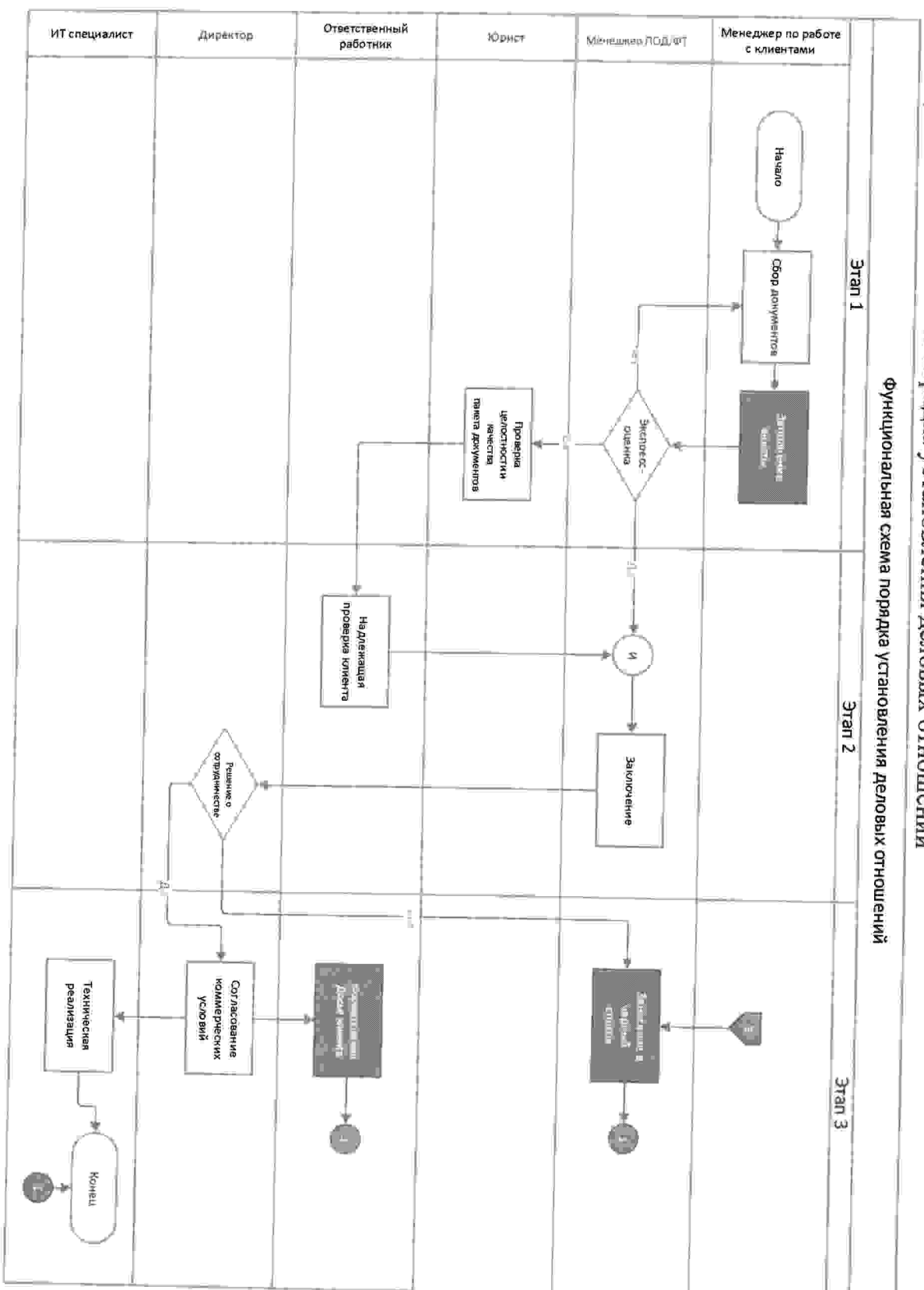
			<p>Дистанционного установления деловых отношений субъектами финансового мониторинга.</p> <p>БС</p> <ul style="list-style-type: none"> любое физическое лицо, которое в конечном итоге имеет контрольный пакет акций (т.е. более 25%) в юридическом лице; и любое физическое лицо, осуществляющее контроль над юридическим лицом или его руководством; любое физическое лицо в интересах которого клиентом совершаются операции с деньгами и (или) иным имуществом если такое физическое лицо отсутствует (т.е. ни одно физическое лицо не подпадает под определение бенефициарных собственников), Организация должна определить соответствующих физических лиц, занимающих руководящие должности и принять разумные меры для проверки их личности. <p>Информация о БС</p> <ul style="list-style-type: none"> Акционерное общество. Имена всех директоров акционерного общества, а также имена и адреса всех лиц, которые прямо или косвенно владеют или контролируют 25% или более акций акционерного общества. Траст: Имена и адреса всех доверительных управляющих и всех известных бенефициаров, и учредителей траста. Публично торгуемые трасты: Имена всех полечителей траста, а также имена и адреса всех лиц, которые прямо или косвенно владеют или контролируют 25% или более паев траста. Субъекты, кроме акционерных обществ или трастов: 	<p>И информация, устанавливающая право собственности, контроль и структуру акционерного общества</p> <p>Информация, устанавливающая право собственности, контроль и структуру траста</p> <p>Информация, устанавливающая право собственности, контроль и структуру траста</p> <p>Информация, устанавливающая право</p>	
12	Проверка БС	Ответственный работник	<p>Полный комплект действующих документов</p>		

			имена и адреса всех лиц, которые прямо или косвенно владеют или контролируют 25% или более компании.	собственности, контроль и структуру юридического лица.		
13	Определение представителя клиента	Ответственный работник	<p>Полный комплект действующих документов</p> <p>Разумные меры для получения информации о представителе клиента:</p> <ul style="list-style-type: none"> если представитель клиента является физическим лицом — его имя, адрес, номер телефона, дату рождения и род занятий, а в случае индивидуального предпринимателя, характер его основного бизнеса; если представителем клиента является юридическое лицо — его наименование, адрес, номер телефона, характер его основного бизнеса, его регистрационный или инкорпорационный номер, а также юрисдикция (провинция или штат) и страна выдачи этого номера. 	Полученная информация		
14	Согласование с Директором	Ответственный работник	Уровень риска клиента высокий	Решение Директора		
15	Проверка юридического лица (Высокий риск)	Ответственный работник	<ul style="list-style-type: none"> Полный комплект действующих документов Электронные надежные источники 	<p>Старший менеджер оценивает возможность вступления в деловые отношения</p> <p>Примеры возможных дополнительных мер включают:</p> <ul style="list-style-type: none"> получение дополнительной информации о клиенте (например, род деятельности, объем активов, информация, доступная в общедоступных базах данных, Интернете и т. д.), и более регулярное обновление идентификационных данных клиента и ВС; получение дополнительной информации о предполагаемом характере деловых отношений; получение информации об источнике средств клиента; получение информации о причинах предполагаемых или совершенных сделок; или же требование о проведении первого платежа через счет на имя клиента в банке, на который распространяются аналогичные стандарты ПОД/ФТ/ФРОМУ. 	Полученная информация	

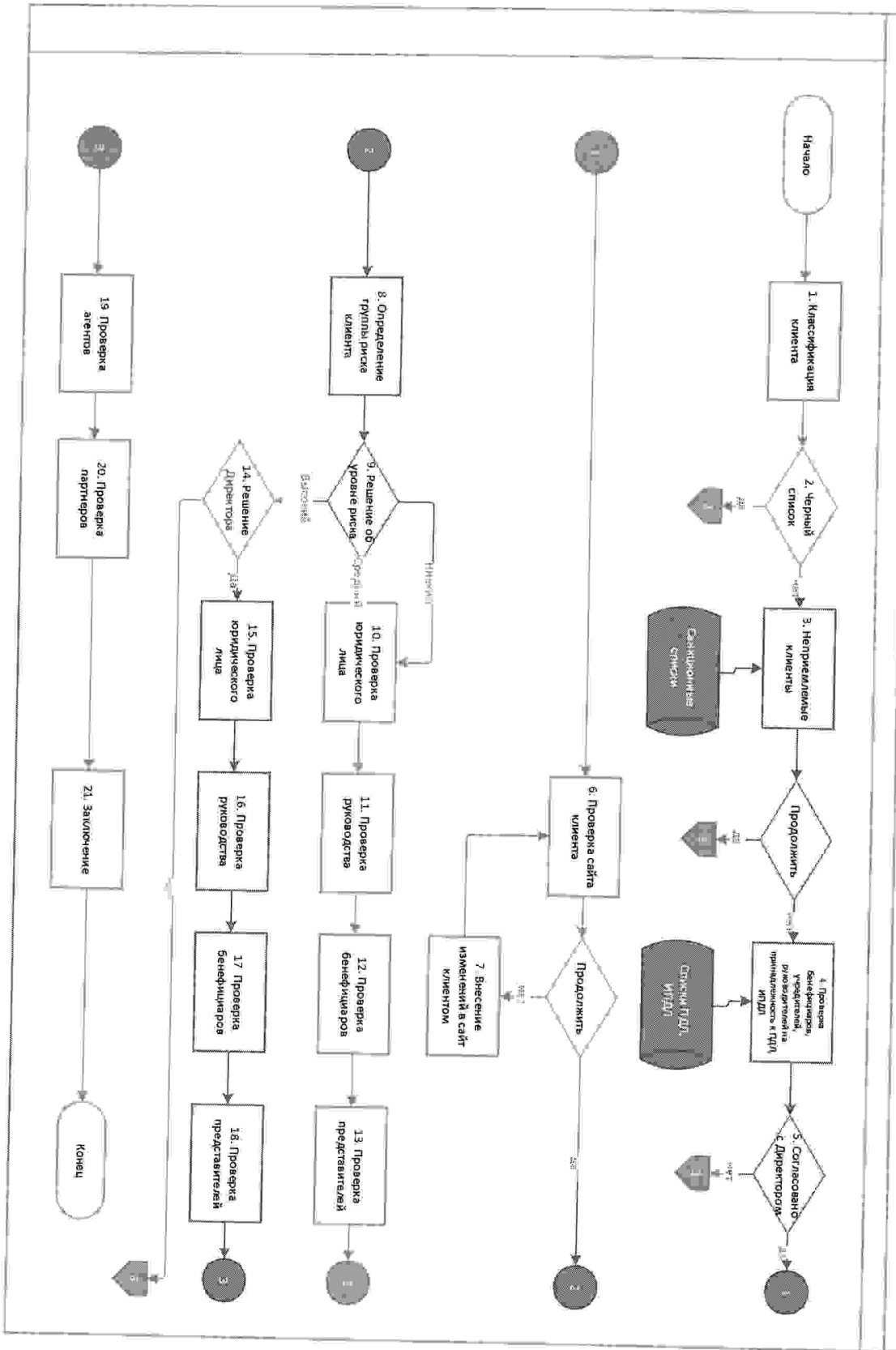
16	Проверка директора юридического лица (Высокий риск)	Ответственный работник	<ul style="list-style-type: none"> • Полный комплект действующих документов • Электронные надежные источники 	<p>Когда Организация узнает, что клиент является ПДЛ или ИПДЛ, она должна перед</p> <ul style="list-style-type: none"> • установлением деловых отношений или продолжением существующих деловых отношений, когда клиент или Бенефициарный Владелец впоследствии оказывается ПДЛ или ИПДЛ, <p>применять следующие дополнительные меры:</p> <ul style="list-style-type: none"> • получение одобрения Директора на установление или продолжение таких деловых отношений; • принятие разумных мер для установления источника богатства клиента или БС и источника средств; а также • проведение усиленного постоянного мониторинга этих деловых отношений. 	Полученная информация
17	Проверка БС (Высокий риск)	Ответственный работник	<ul style="list-style-type: none"> • Полный комплект действующих документов • Электронные надежные источники 	<p>Когда Организация узнает, что Бенефициарным владельцем клиента является ПДЛ или ИПДЛ, она должна перед</p> <ul style="list-style-type: none"> • установлением деловых отношений или продолжением существующих деловых отношений, когда клиент или Бенефициарный собственник впоследствии оказывается ПДЛ или ИПДЛ, <p>применять следующие дополнительные меры:</p> <ul style="list-style-type: none"> • получение одобрения Директора на установление или продолжение таких деловых отношений; • принятие разумных мер для установления источника богатства клиента или БС и источника средств; а также • проведение усиленного постоянного мониторинга этих деловых отношений. 	Полученная информация
18	Определение представителя клиента (Высокий риск)	Ответственный работник	Полный комплект действующих документов	<p>Разумные меры для получения информации о представителе клиента:</p> <ul style="list-style-type: none"> • если представитель клиента является физическим лицом — его имя, адрес, номер телефона, дату рождения и род занятий; а в 	Полученная информация

			<ul style="list-style-type: none"> • случае индивидуального предпринимателя, характер их основного бизнеса; • если представитель клиента является юридическим лицом — его имя, адрес, номер телефона, характер его основного бизнеса, его регистрационный или инкорпорационный номер, а также юрисдикция (провинция или штат) и страна выдачи этого номера. 	Наименование агента, лицензия, юрисдикция	
19	Проверка агента по идентификации Ответственный работник	Полный комплект действующих документов	<p>Организация вправе полагаться на меры по надлежащей проверке, которые приняты другими субъектами финансового мониторинга в соответствии с пунктам 6, 6-1 и 8 статьи 5 Закона о ПОД/ФТ в отношении физических и юридических лиц как клиентов (представителей клиентов) этих субъектов.</p> <p>Организация должна проверить, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> • агент является субъектом финансового мониторинга в соответствии со статьей 5 Закона о ПОД/ФТ; • на момент заключения договора является действующей организацией и не имеет регуляторных ограничений деятельности; • не находится на территории не выполняющей рекомендации ФАТФ; • отсутствует негативная информация в доступных источниках. 		
20	Проверка партнеров-клиентов Ответственный работник	<ul style="list-style-type: none"> • Полный комплект действующих документов • Электронные надежные источники 	<ul style="list-style-type: none"> • Получение негативной информации из интернета, СМИ и других достоверных источников; • Проверка санкционных списков 	Полученная информация	
21	Вывод	Ответственный работник	Данные надлежащей проверки	Вывод	Файл клиента

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ С КЛИЕНТАМИ
 Приложение 1. Функциональная схема порядка установления деловых отношений



Функциональная схема надлежащей проверки клиента



Приложение 3. Список документов

№	Документ	Document
1	Справка о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства)	Certificate of Incorporation
2	Выписка из Единого государственного реестра ЮЛ	Record in an independent company registry Register of Directors Register of Shareholders
3	Неприменимо	Recent (up to 12 months) certificate of good standing
4	Неприменимо	Certificate of incumbency
5	Бизнес-идентификационный номер (за исключением случаев, когда юридическому лицу не присвоен бизнес-идентификационный номер в соответствии с законодательством Республики Казахстан) либо номер, под которым юридическое лицо-нерезидент зарегистрировано в иностранном государстве, а также адрес места нахождения	Registration number
6	Учредительный договор и Устав	Memorandum and articles of association
7	Партнерское соглашение (если применимо)	Partnership agreement or deed (if applicable)
8	Копии данных документа, удостоверяющего личность Директора, поверенного лица и бенефициарного собственника, индивидуальный идентификационный номер (за исключением случаев, когда физическому лицу не присвоен индивидуальный идентификационный номер в соответствии с законодательством Республики Казахстан)	Copies of identity cards/international passports of authorized signatories, registered shareholders, directors, beneficial owner(s) etc.
9	Подтверждение адреса проживания Директора, Участников, Бенефициарных собственников	Proof of the permanent residential address of all related parties of the company (Directors, Secretary, Shareholders, Ultimate Beneficial Owner/s, Signatories, Trustees, Settlor, Protector, Partners, Attorney) i.e. utility bills (not more than 6 months)
10	Краткие резюме Бенефициарных собственников	Short CV's of the ultimate beneficial owner/s and authorized signatories
11	Юридический адрес	Certificate of registered office or equivalent

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ С КЛИЕНТАМИ

ТОО «Кипар»

12	Подтверждение юридического адреса	Business Address Confirmation
13	Приказ на Директора	Minutes of the subscribers appointing the initial directors
14	Трастовый договор или аналогичный документ (если применимо)	Trust deed or similar instrument (if applicable)
15	Запись соответствующего реестра трастового договора в соответствующей стране учреждения (если применимо)	Record of an appropriate register of the trust deed in the relevant country of establishment (if applicable)
16	Письменное подтверждение от доверенного лица, действующего в профессиональном качестве (если применимо)	Written confirmation from a trustee acting in a professional capacity (if applicable)
17	Письменное подтверждение от юриста, который ознакомился с договором о доверительном управлении или соответствующим документом (если применимо)	Written confirmation from a lawyer who has reviewed the trust deed or the relevant instrument (if applicable)
18	Копия лицензии на осуществление деятельности (если деятельность подлежит лицензированию)	Copy of license (if applicable)
19	Банковская справка о наличии у клиента счета (в тенге)	Proof of Bank Account
20	Доверенность на представителя клиента	Power of attorney
	Копии данных документа, удостоверяющего личность представителя клиента	Certified copy of valid ID card/passport of that person
21	Анкет для субъектов финансового мониторинга	AML/KYC Policies, if the business model can be potentially used by money launderers (if applicable)