

PINIGŲ PLOVIMO IR TERORISTŲ FINANSAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

UAB „Finnordic“, Į.k.: 306108345, Reg. adresas: Gedimino g. 15,
Kaunas

UAB „Finnordic“
PINIGŲ PLOVIMO IR TERORISTŲ FINANSAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I. Bendrosios nuostatos

1. UAB „Finnordic“ (toliau – **Bendrovės**) pinigų plovimo ir teroristų finansavimo rizikų valdymo politika (toliau – **Politika**) nustato Bendrovės pinigų plovimo ir teroristų finansavimo (toliau – **PPTF**) prevencijos vidaus kontrolės sistemą ir jos elementus, šioje sistemoje dalyvaujančių asmenų teises, pareigas ir atsakomybę.
2. Šia Politika ją įgyvendinančiomis vidaus taisyklėmis ir procedūromis siekiama sukurti tinkamą ir veiksmingą PPTF prevencijos sistemą, kuri leistų valdyti tikimybę, kad Bendrove, **teikiančią finansinės apskaitos ir mokesčių konsultavimo paslaugas**, bus pasinaudota vykdant pinigų plovimo arba teroristų finansavimo veiklą (toliau – **PPTF rizika**) ir didintų sąžiningų klientų pasitikėjimą Bendrovės veikla.
3. Bendrovė laikosi nulinės tolerancijos PPTF veiklai ir užtikrina, kad PPTF rizika būtų nustatyta laiku, būtų nuolat stebima, bei būtų imamasi objektyviai pagrįstų ir siekiamiems PPTF prevencijos tikslams proporcingų rizikų valdymo (mažinimo) priemonių.
4. Politika ir ją įgyvendinančios vidaus taisyklės ir procedūros parengtos vadovaujantis:
 - 4.1. Lietuvos Respublikos pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatymas (Žin., 1997, Nr. 64-1502; 1998, Nr. 96-2658; 2002, Nr. 33-1255; 2003, Nr. 117-5318; 2008, Nr. 10-335; TAR, 2017-07-12, Nr. 2017-12068); (toliau – **PPTFPĮ**).
 - 4.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gegužės 25 d. nutarimas Nr. 535 „Dėl Lietuvos Respublikos Tarptautinių sankcijų įstatymo įgyvendinimo“ (TAR, 2022-05-27, Nr. 2022-11188).
 - 4.3. Finansinių nusikaltimų tyrimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – **FNTT**) 2019 m. rugsėjo 30 d. Įsakymu Nr. V-123 „Dėl nacionalinio pinigų plovimo ir teroristų finansavimo rizikos vertinimo metodologijos patvirtinimo“ (TAR, 2019-10-07, Nr. 2019-15867).
 - 4.4. FNTT direktoriaus 2017 m. gruodžio 15 d. įsakymu Nr. V-185 „Dėl Buhalterinės apskaitos ar mokesčių konsultavimo paslaugas teikiančioms įmonėms ir šias paslaugas savarankiškai teikiantiems asmenims skirtų nurodymų, kuriais siekiama užkirsti kelią pinigų plovimui ir (ar) teroristų finansavimui“.
 - 4.5. FNTT direktoriaus 2017 m. rugsėjo 12 d. įsakymu Nr. V-131 „Dėl Asmens tapatybės dokumento kopijos tvirtinimo ir pateikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
 - 4.6. FNTT direktoriaus 2016 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. V-314 „Dėl Techninių reikalavimų kliento tapatybės nustatymo procesui, kai tapatybė nustatoma nuotoliniu būdu, naudojantis elektroninėmis priemonėmis, leidžiančiomis tiesioginio vaizdo perdavimą, patvirtinimo“;
 - 4.7. FNTT direktoriaus 2016 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. V-273 „Dėl Tinkamo tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimo Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos reguliavimo srityje priežiūros nurodymų patvirtinimo“.
5. Politikoje vartojamos, bet atskirai neapibrėžtos, sąvokos atitinka sąvokas, apibrėžtas PPTFPĮ ir kituose teisės aktuose bei šią Politiką įgyvendinančiose vidaus taisyklėse ir procedūrose vartojamas sąvokas.

II. PPTF prevencijos vidaus kontrolės sistema ir jos elementai

6. Bendrovės PPTF prevencijos vidaus kontrolės sistemą sudaro ši Politika ir visuma šių elementų:
 - 6.1. Šią Politiką įgyvendinančios vidaus taisyklės ir procedūros, kurios apima:
 - 6.1.1. Klientų ir naudos gavėjų tapatybės nustatymo ir tikrinimo tvarka (*priedas Nr. 1*);
 - 6.1.2. Dalykinių santykių ir (arba) operacijų stebėsenos organizavimo tvarka (*priedas Nr. 2*);
 - 6.1.3. Tarptautinių finansinių sankcijų ir ribojamųjų priemonių įgyvendinimo tvarka (*priedas Nr. 3*);
 - 6.1.4. Pranešimų ir informacijos pateikimo Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybai tvarka (*priedas Nr. 4*);
 - 6.1.5. PPTF prevencijos registracijos žurnalų tvarkymo taisyklės (*priedas Nr. 5*);
 - 6.1.6. PPTFPĮ nurodytos informacijos saugojimo tvarka (*priedas Nr. 6*);
 - 6.1.7. Kliento ir naudos gavėjo tapatybės nustatymo informacijos atnaujinimo tvarka (*priedas Nr. 7*);

- 6.1.8. PPTF prevencijos mokymų darbuotojams organizavimo tvarka (*priedas Nr. 8*);
- 6.2. Darbuotojų kompetencija, atitinkanti darbuotojų pareigines funkcijas, ir aiškiai nustatyta jų atsakomybė, funkcijų bei pareigų atskyrimas ir paskirstymas, kaip tai nustatyta PPTF prevencijos funkcijų pasiskirstymo tvarkoje (*priedas Nr. 9*).
- 6.3. Valdymo organų informavimo sistema, leidžianti valdyti ir komunikuoti informaciją apie Bendrovės PPTF prevencijos reikalavimų vykdymą, bei laiku priimti sprendimus dėl PPTF rizikos valdymo, kaip tai nustatyta PPTF prevencijos informacijos valdymo tvarkoje (*priedas Nr. 10*).
- 6.4. PPTF rizikos identifikavimas, vertinimas ir valdymas, kaip tai nustatyta Rizikos vertinimo ir rizikos valdymo tvarkoje (*priedas Nr. 11*).

III. Principo „pažink savo klientą“ taikymas

7. Bet kuris Bendrovės darbuotojas, dirbantis su potencialiais ar esamais klientais, privalo taikyti principo „Pažink savo klientą“ procedūras. Šio principo tikslas – užtikrinti tinkamą PPTF prevenciją reglamentuojančių teisės aktų taikymą. Laikantis šio principo, užtikrinama, kad užmezgami tinkami dalykiniai santykiai su klientu (arba jie nutraukiami/nepradedami), užtikrinama klientų apsauga.
8. Kai Bendrovė neturi galimybių įvykdyti kliento ir naudos gavėjo tapatybės nustatymo reikalavimų, Bendrovė sandorių su tokiu klientu nevykdo, dalykinių santykių neužmezga arba juos nutraukia, išskyrus atvejus, kai Bendrovė vertina savo kliento teisinę padėtį, įskaitant teikiamas konsultacijas dėl teismo proceso pradėjimo arba jo vengimo.
9. Bendrovės darbuotojai, dirbantys tiek su potencialiais, tiek esamais klientais yra tiesiogiai atsakingi už principo „Pažink savo klientą“ taikymą tiek prieš pradėdant dalykinius santykius su klientais, tiek atliekant tęstinį kliento rizikos vertinimą.
10. Principą „Pažink savo klientą“ sudaro:
- 10.1. pagrindinės informacijos apie klientą surinkimas (kliento ir (ar) jo atstovo identifikacija, kliento tikslų ir veiklos pobūdžio nustatymas, kliento valdymo struktūros bei naudos gavėjo identifikacija ir kt.). Priemonės: identifikacijos metu surenkama informacija, jos patikrinimas, kliento pateiktos informacijos patikrinimas/palyginimas atsižvelgiant į jo vykdomų operacijų istoriją.
- 10.2. kliento duomenų patikrinimas dėl tarptautinių finansinių sankcijų, ribojamųjų priemonių taikymo kliento atžvilgiu pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius tarptautinių sankcijų įgyvendinimą.
- 10.3. kliento portreto kūrimas (kliento rizikos rūšies ir rizikos kategorijos nustatymas);
- 10.4. atitinkamų priemonių taikymas padidintos rizikos klientų atžvilgiu;
- 10.5. nuolatinė kliento dalykinių santykių/operacijų stebėseną.
11. Informacijos, kuri privalo būti gaunama ir tikrinama atliekant deramą kliento tikrinimą, apimtis priklauso nuo Bendrovės nustatytos kliento PPTF rizikos, t. y. kuo didesnė kliento keliamą PPTF riziką, tuo daugiau informacijos ir duomenų Bendrovės privalo gauti ir taikyti papildomas deramo kliento tikrinimo priemones, privalo gauti papildomos informacijos, kuri padėtų tinkamai pažinti klientą, suprasti jo veiklą, išsų šaltinius, turto kilmę, nuosavybės ir kontrolės struktūrą ir kita.
12. Be įstatymuose nustatytų rizikos veiksnių, spręsdama dėl deramo klientų tikrinimo apimties ir priemonių, Bendrovė papildomai atkreipia dėmesį ir į kitus rizikos veiksnius, įskaitant, bet neapsiribojant:
- 12.1. kai kyla įtarimų, kad kliento atliekami sandoriai gali būti susiję su PPTF ar kitokia neteisėta veikla;
- 12.2. iš kitų finansų įstaigų gauta informacija arba prašymas dėl informacijos apie klientą arba jo atliekamas pinigines operacijas ar sandorius, kurie gali būti susiję su PPTF;
- 12.3. iš FNTT, kitų ikiteisminio tyrimo institucijų, prokuratūros ar teismo gauta informacija arba prašymas dėl informacijos apie klientą arba jo atliekamas pinigines operacijas ar sandorius, galimai susijusius su PPTF ar kita nusikalstama veika.

IV. Politikos vykdymo kontrolė

13. Bendrovės PPTF prevencijos vidaus kontrolės sistemos elementų tinkamumas ir jų taikymo veiksmingumas yra vertinamas tiek nuolat (darbuotojams atliekant savo kasdienes darbo pareigas), tiek periodiškai, ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus, atliekant PPTF prevencijos vidaus kontrolės sistemos elementų vertinimą.
14. Bendrovės darbuotojai ar jiems prilyginami asmenys, kuriems pavesta vykdyti PPTF prevencijos ir (ar) klientų pažinimo funkcijas, teikia siūlymus Bendrovės direktoriui ar jo įgaliotam vyresniajam vadovui dėl PPTF prevencijos vidaus kontrolės sistemos trūkumų šalinimo, jei tokie yra pastebimi šiems darbuotojams atliekant savo kasdienes darbo pareigas.
15. Periodinis vertinimas gali būti atliekamas vykdant vidaus ar išorės auditą arba kitais Bendrovės pasirinktais būdais. Su tokio atlikto vertinimo rezultatais yra supažindinamas Bendrovės direktorius ar jo paskirtas vyresnysis vadovas, atsakingas už priemonių nustatytoms trūkumams šalinti ir rizikoms valdyti nustatymą ir įgyvendinimo kontrolę.
16. Bendrovėje nustatomos trys šios Politikos vykdymo kontrolės rūšys:
 - 16.1. *Išankstinė (organizacinė)* - tai organizacinių priemonių sistema, skirta užkirsti kelią piktnaudžiavimams, interesų konfliktams, išvengti veiklos klaidų, apgaulingų ir neteisingų duomenų įtraukimo į ataskaitas ir pan.
 - 16.2. *Specialioji (momentinė)* - tai netikėtas atskirų operacijų, turto ar jo dalies patikrinimas operacijų atlikimo metu arba tuoj pat joms pasibaigus.
 - 16.3. *Paskesnioji* - skirta piktnaudžiavimams, interesų konfliktams, klaidoms, netikslumams, apgaulės atvejams ar neteisingiems duomenims, atsiradusiems ataskaitose, aptikti, pašalinti ir/ar ištaisyti.
17. Politikos vykdymo kontrolės užtikrinimui yra būtinas veiksmingas visų šių atitikties kontrolės elementų funkcionavimas:
 - 17.1. *Organizacinė struktūra, užtikrinanti funkcijų atskyrimą, vertikalius ir horizontalius atsakomybės ryšius.* Bendrovės vadovas formuoja ir palaiko organizacinę struktūrą, kuri būtų tinkama ir pakankama Bendrovės veiklai vykdyti ir šiai Politikai įgyvendinti, aiškiai nustatančią darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę.
 - 17.2. *Vidaus informacinė sistema ir vadovų informavimo sistema, leidžianti laiku priimti sprendimus.* Politikos vykdymo kontrolės sistemos stabilumą užtikrina operatyvi informacijos perdavimo ir atsakingų asmenų informavimo sistema, kurios veikimą koordinuoja ir kontroliuoja Bendrovės vadovas.
 - 17.3. *Tinkama personalo atsakomybė ir kompetencija.* Bendrovėje užtikrinama, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją ir reputaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių, kad būtų užtikrintas patikimas ir kokybiškas darbinių ir šioje Politikoje numatytų funkcijų atlikimas. Tam yra nustatomi kvalifikacijos, reputacijos ir patirties reikalavimai darbuotojų pareigybėms. Bendrovėje formuojama vidinė darbo kultūra, kur formuojamas ir skatinamas paties darbuotojo požiūris į savo svarbą ir vietą Politikos vykdymo procese.
 - 17.4. *Tinkamos Politikos vykdymo kontrolės procedūros.* Politikos vykdymo kontrolės sistema užtikrina tinkamą kontrolės struktūrą, nustatytas kontrolės procedūras kiekvienu valdymo lygiu. Kontrolės procedūros apima: (i) vadovų ir priežiūros institucijų informavimą; (ii) Bendrovės struktūrinių padalinių veiklos kontrolę, (iii) Bendrovės turto ir informacijos apsaugą, (iv) duomenų tikrinimą, lyginimą ir tinkamą įrašų, duomenų bei dokumentų saugojimą;
 - 17.5. *Reguliarus Politikos vertinimas ir rastų trūkumų šalinimas.* Ši Politika ir visos Bendrovėje taikomos Politikos vykdymo procedūros yra reguliariai peržiūrimos ir vertinamos Bendrovės vadovo, atsižvelgiant į Bendrovės verslo modelio ir jam būdingos rizikos masto bei sudėtingumo kriterijus, tokius kaip: (i) per pastaruosius 12 mėnesių sudarytų sandorių ar piniginių operacijų sumą; (ii) Bendrovės organizacinę struktūrą ir darbuotojų skaičių; (iii) geografines Bendrovės veiklos sritis ir jos veiklos kiekvienoje jurisdikcijoje mastą; (iv) Bendrovės klientų tipą ir produktų arba sutarčių sudėtingumą; (v) Bendrovės svarbių funkcijų perdavimą kitiems asmenims; (vi) Bendrovės turimas informacinių ir ryšių technologijų sistemas.
18. Siekiant, kad PPTF prevencijos politika ir ją įgyvendinančios procedūros būtų veiksmingos ir informatyvios, Bendrovės vadovas yra periodiškai informuojamas (ataskaitų forma) apie PPTF rizikas, pokyčius, valdymo priemones ir kitus, tolimesniems sprendimams reikšmingus, rodiklius.

V. Baigiamosios nuostatos

19. Ši Politika kartu su ją įgyvendinančiomis vidaus taisyklėmis ir procedūromis peržiūrima ir (jei būtina) atnaujinama ne rečiau kaip kartą per metus, arba dažniau, pavyzdžiui: (i) pasikeitus teisės aktų reikalavimams, (ii) pasikeitus su Bendrovės veikla susijusioms PPTF rizikoms, (iii) prieš diegiant naujas finansines paslaugas ar jos teikimo procedūras; (iv) prieš pradėdant veiklą naujose rinkose; (v) atsižvelgiant į visos veiklos ar individualios PPTF rizikų vertinimo rezultatus; arba (vi) įvykus kitiems reikšmingiems įvykiams.
20. Politikos nuostatos taikomos visiems Bendrovės darbuotojams dalyvaujantiems PPTF vidaus kontrolės sistemos procedūrose ir procesuose. Jeigu Bendrovės darbuotojas pažeidžia šią Politiką ar ją įgyvendinančiomis vidaus taisyklėmis ir procedūras, ar teisės aktų reikalavimus, Bendrovė turi spręsti dėl šiam Bendrovės darbuotojui taikytinų drausminių priemonių.
21. Kiekvienas naujas Bendrovės darbuotojas, tiesiogiai dalyvaujantis Bendrovės paslaugų teikime, turi ne vėliau kaip per vieną mėnesį po darbo sutarties sudarymo susipažinti su šia Politika ir išklausti įvadinį PPTF prevencijos instruktažą, kurio metu šiam darbuotojui paaiškinami šios Politikos ir PPTFPĮ reikalavimai, terminai ir sąlygos. Po instruktažo darbuotojas užpildo Bendrovės pateiktą PPTF prevencijos klausimyną (*priedas Nr. 12*).
22. Visi Bendrovės darbuotojai supažindinami su šia Politika pasirašytinai.

VI. Priedai

PRIEDAS NR. 1	Klientų ir naudos gavėjų tapatybės nustatymo ir tikrinimo tvarka
PRIEDAS NR. 2	Dalykinių santykių ir (arba) operacijų stebėsenos organizavimo tvarka
PRIEDAS NR. 3	Tarptautinių finansinių sankcijų ir ribojamųjų priemonių įgyvendinimo tvarka
PRIEDAS NR. 4	Pranešimų ir informacijos pateikimo Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybai tvarka
PRIEDAS NR. 5	PPTF prevencijos registracijos žurnalų tvarkymo taisyklės
PRIEDAS NR. 6	PPTFPĮ nurodytos informacijos saugojimo tvarka
PRIEDAS NR. 7	Kliento ir naudos gavėjo tapatybės nustatymo informacijos atnaujinimo tvarka
PRIEDAS NR. 8	PPTF prevencijos mokymų darbuotojams organizavimo tvarka
PRIEDAS NR. 9	PPTF prevencijos funkcijų pasiskirstymo tvarka
PRIEDAS NR. 10	PPTF prevencijos informacijos valdymo tvarka
PRIEDAS NR. 11	Rizikos vertinimo ir rizikos valdymo tvarka
PRIEDAS NR. 12	PPTF prevencijos klausimynas naujiems darbuotojams.