

ПОЛІТИКА, СПРЯМОВАНА НА ПРОТИДІЮ ВІДМИВАННЯ ГРОШОВИХ ЗАСОБІВ ТА ЗДІЙСНЕННЯ ФІНАНСОВОЇ ДОПОМОГИ ТЕРОРИЗМУ

Цей документ (далі – Політика, спрямована на протидію відмивання коштів та здійснення фінансової допомоги тероризму) включає базові умови, що стосуються процедур Сервісу GG | Bank (далі GG | Bank), які спрямовані на протидію відмивання коштів та здійснення фінансової допомоги тероризму.

СЕРВІС , РЕАЛІЗУЮЧИЙ ВІДПОВІДНІСТЬ

Координування та здійснення встановленого порядку дій, що містяться у Політиці, здійснюється у рамках Сервісу GG | BANK .

GG | Bank , реалізуючи відповідність комплаєнс (далі « Сервіс »), несе відповідальність за отримання, розгляд та виявлення даних про будь-які сумнівні дії та за підготовку співробітників GG | Bank до реалізації відповідних процедур. Сервіс встановлює критерії, процедури та правила для здійснення ідентифікації Клієнтів, перевірки та моніторингу особливих транзакцій та технічної специфікації здійснення цієї Політики Сервісу .

ПРОЦЕДУРИ ПЕРЕВІРКИ «KNOW YOUR CLIENT»

Сервіс здійснює процедури перевірки «Знай свого клієнта» (KYC) з метою мінімізації ймовірності притягнення до відповідальності та захисту себе від спроб Клієнта використовувати Сервіс для здійснення діяльності, забороненої законодавством.

Згідно з процедурами KYC Сервіс проводить аналіз транзакцій Клієнтів, крім цього, здійснює збір та зберігання даних про важливі факти, що стосуються Клієнтів, можливих Клієнтів та їх транзакцій.

За результатами здійснення процедур ідентифікації Клієнта Сервіс зберігає відповідні дані у файлі Клієнта. Ця процедура ідентифікації Клієнта проводиться Сервісом один раз обов'язково.

До обов'язків Сервісу входить забезпечення безпеки прав Клієнтів та конфіденційності відповідних особистих даних.

Сервіс здійснює збір особистих даних Клієнтів виключно в тому обсязі, який необхідний для виконання якісного надання Сервісу Клієнтам.

Відповідні особисті дані про Клієнтів та колишніх Клієнтів можуть бути надані третім особам виключно в обмежених випадках, відповідно до чинних законодавчих актів та домовленостей між Сервісом та Клієнтом.

До обов'язків Сервісу входить всебічна безпека файлів Клієнтів, до складу яких входять: виписки, звіти про транзакції, квитанції, нотатки, внутрішня кореспонденція, а також інші документи, що містять інформацію про Клієнта, причому враховується електронна та

паперова форма ділового листування. Дана безпека відповідних документів Сервісом здійснюється впродовж не менше 5 (п'яти) років з дня підписання конкретного договору.

ПОЛІТИКА ІДЕНТИФІКАЦІЇ КЛІЄНТІВ

З метою здійснення ідентифікації Клієнтів Сервіс має право вимагати такі документи:

1. Для верифікації особистого кабінету

- документ, що засвідчує особу (паспорт, права водія, національне посвідчення особи , фото (селфі), фото з паспортом (селфі);

- Документ, що підтверджує наявність адреси проживання (витяг з банку, рахунки за комунальні послуги);

- перевірка номера телефону способом отримання коду SMS.

- перевірка електронної пошти способом отримання коду підтвердження;

2. З метою підтвердження бізнес-акаунту необхідно надати:

- Усі документи, перелічені в п.1;

- Комплект установчої документації компанії, до якого обов'язково повинні бути включені:

свідоцтво про державну реєстрацію (свідоцтво про реєстрацію);

статут компанії;

установчий договір (за наявності);

документ, що обґрунтовує права та компетенцію особи, відповідальної за проведення відповідних операцій за дорученням компанії без довіреності тощо.

РОЗКРИТТЯ ТА ВИКРИТТЯ СУМНІВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Будь-які фінансові дії, які стосуються можливої процедури відмивання коштів, відносяться до сумнівної діяльності.

Власні спостереження та практичні напрацювання Сервісу , отримані або ідентифіковані дані є обґрунтуванням для висновку про те, що конкретна транзакція є сумнівною дією.

До обов'язків Сервісу з комплаєнсу входить безперервне відстеження та оновлення власної системи з метою розкриття сумнівної діяльності.

ЗАЯВА ПРО ВІДПОВІДНІСТЬ

Корпоративний клієнт (представник Корпоративного клієнта) засвідчує, що він уважно ознайомився з чинною Політикою, та що він (або його компанія) здійснюватимуть діяльність у точній аналогії з вимогами та стандартами, які були надані у Політиці, та вести свою діяльність відповідно до чинних законодавчими актами, правилами та умовами, що контролюють здійснення функціонування Корпоративного клієнта.

Корпоративний клієнт (представник Корпоративного клієнта) погоджується з тим, що він відповідає за свої дії відповідно до чинних законодавчих актів у сфері, що застосовується у чинній Політиці, та несе відповідальність за невиконання відповідних законів.