

Przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu – obowiązki dealera (część 2)

U S T A W A

**z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy
oraz finansowaniu terroryzmu**

zastępuje ustawę z 16 listopada 2000 roku

wchodzi w życie 13 lipca 2018 roku

Dealer jako instytucja zobowiązana

Instytucją obowiązana jest przedsiębiorca w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej w zakresie, w jakim przyjmuje lub dokonuje płatności za towary w gotówce o wartości równej lub przekraczającej równowartość 10.000 euro, bez względu na to, czy transakcja jest przeprowadzana jako pojedyncza operacja, czy kilka operacji, które wydają się ze sobą powiązane.

Dealer jako instytucja zobowiązana

- Jako dealera interesuje mnie wyłącznie przyjęcie gotówki powyżej 10.000 euro, czy również płatności przelewem?
- Czy przyjęcie gotówki powyżej 10.000 euro od osoby fizycznej, która nie prowadzi działalności gospodarczej nakłada na dealera dodatkowe obowiązki wynikające z ww. ustawy?
- czy sprzedając samochód (np. za 100.000 zł) osobie fizycznej niebędącej przedsiębiorcą mogę przyjąć zaliczkę w gotówce nieprzewyższającą limit np. 40 tys zł a pozostałą kwotę otrzymam przelewem?

Obowiązki instytucji zobowiązanej

- Wyznaczenie osób odpowiedzialnych
- Podejmowanie środków bezpieczeństwa finansowego (ŚBF)
- Zgłaszanie i aktualizowanie Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych
- Gromadzenie informacji i przekazywanie informacji do GIIF

Obowiązek wyznaczenia osób odpowiedzialnych

- ❑ Instytucje obowiązane wyznaczają kadrę kierowniczą wyższego szczebla odpowiedzialną za wykonywanie obowiązków określonych w ustawie.
- ❑ W przypadku instytucji obowiązanej, w której działa zarząd lub inny organ zarządzający, wyznacza się spośród członków tego organu osobę odpowiedzialną za wdrażanie obowiązków określonych w ustawie.
- ❑ Instytucje obowiązane wyznaczają pracownika zajmującego kierownicze stanowisko odpowiedzialnego za zapewnienie zgodności działalności instytucji obowiązanej oraz jej pracowników i innych osób wykonujących czynności na rzecz tej instytucji obowiązanej z przepisami o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. Wyznaczony pracownik jest również odpowiedzialny za przekazywanie w imieniu instytucji obowiązanej zawiadomień.

Kiedy dealerzy stosują środki bezpieczeństwa finansowego?

- nawiązywanie stosunków gospodarczych (pierwsza wpłata gotówkowa > 10.000 euro);
- wątpliwości co do prawdziwości lub kompletności dotychczas uzyskanych danych identyfikacyjnych klienta;
- w odniesieniu do klientów, z którymi utrzymują stosunki gospodarcze z uwzględnieniem rozpoznanego ryzyka prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu, w szczególności gdy doszło do zmiany uprzednio ustalonego charakteru lub okoliczności stosunków gospodarczych.

Tabela / formularz

- Instytucje obowiązane dokumentują zastosowane środki bezpieczeństwa finansowego oraz wyniki bieżącej analizy przeprowadzanych transakcji.
- Na żądanie organów instytucje obowiązane wykazują, że przy uwzględnieniu poziomu rozpoznanego ryzyka prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu związanego z danymi stosunkami gospodarczymi lub transakcją okazjonalną zastosowały odpowiednie środki bezpieczeństwa finansowego.
- Sprowadza się to do stworzenia odpowiedniej tabeli / formularza.

Kolumna 1 - identyfikacja klienta oraz weryfikacja jego tożsamości

Dla osoby fizycznej identyfikacja polega na ustaleniu:

- imienia i nazwiska,
- obywatelstwa,
- numeru PESEL lub daty urodzenia - w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL, oraz państwa urodzenia,
- serii i numeru dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby,
- adresu zamieszkania - w przypadku posiadania tej informacji przez instytucję obowiązaną,
- nazwy (firmy), numeru identyfikacji podatkowej (NIP) oraz adresu głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej - w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą;

Kolumna 1 - identyfikacja klienta oraz weryfikacja jego tożsamości

Osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej:

- nazwy (firmy),
- formy organizacyjnej,
- adresu siedziby lub adresu prowadzenia działalności,
- NIP, a w przypadku braku takiego numeru - państwa rejestracji, rejestru handlowego oraz numeru i daty rejestracji,
- danych identyfikacyjnych, o których mowa w pkt 1 lit. a i c, osoby reprezentującej tę osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.

Kolumna 1 - identyfikacja klienta oraz weryfikacja jego tożsamości

Instytucje obowiązane na potrzeby stosowania środków bezpieczeństwa finansowego mogą przetwarzać informacje zawarte w dokumentach tożsamości klienta i osoby upoważnionej do działania w jego imieniu oraz sporządzać ich kopie.

Przed nawiązaniem stosunków gospodarczych lub przeprowadzeniem transakcji okazjonalnej instytucje obowiązane informują klienta o przetwarzaniu jego danych osobowych.

Kolumna 2 - identyfikacja beneficjenta rzeczywistego

- W ramach identyfikacji beneficjenta rzeczywistego oraz podejmowaniu uzasadnionych czynności w celu: weryfikacji jego tożsamości oraz ustalenia struktury własności i kontroli w przypadku klienta będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
- Sprawdzenie Krajowego Rejestru Sądowego
- Dodatkowe pytanie o udziałowców nieujawnionych w KRS
- Pytanie o akcjonariuszy

Kolumna 3 – ocena stosunków gospodarczych

Wpisujemy tu informacje dotyczące:

- Rodzaju klienta
- Obszaru geograficznego
- Przeznaczenia rachunku
- Rodzaju produktów, usług i sposobów ich dystrybucji
- Poziomu wartości majątkowych deponowanych przez klienta lub wartości przeprowadzanych transakcji
- Celu, regularności lub czasu trwania stosunków gospodarczych

Kolumna 4 – monitorowanie stosunków gospodarczych

W tym elemencie konieczne jest:

- analiza transakcji przeprowadzanych w ramach stosunków gospodarczych w celu zapewnienia, że transakcje te są zgodne z wiedzą instytucji obowiązanej o kliencie, rodzaju i zakresie prowadzonej przez niego działalności oraz zgodne z ryzykiem prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu związanym z tym klientem,
- badanie źródła pochodzenia wartości majątkowych będących w dyspozycji klienta - w przypadkach uzasadnionych okolicznościami
- zapewnienie, że posiadane dokumenty, dane lub informacje dotyczące stosunków gospodarczych są na bieżąco aktualizowane

ŚBF – dodatkowe (ogólne) obowiązki podmiotu obowiązanego

Ponadto przedsiębiorcy są zobowiązani:

- wprowadzić wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu
- zapewnić udział osób wykonujących obowiązki związane z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w programach szkoleniowych dotyczących realizacji tych obowiązków
- opracować i wdrożyć wewnętrzną procedurę anonimowego zgłaszania przez pracowników lub inne osoby wykonujące czynności na rzecz instytucji obowiązanej rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu

Wewnętrzna procedura

Wewnętrzna procedura zawiera określenie:

- czynności lub działań podejmowanych w celu ograniczenia ryzyka prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu i właściwego zarządzania zidentyfikowanym ryzykiem prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu;
- zasad rozpoznawania i oceny ryzyka prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu związanego z danymi stosunkami gospodarczymi lub transakcją okazjonalną, w tym zasad weryfikacji i aktualizacji uprzednio dokonanej oceny ryzyka prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu;
- środków stosowanych w celu właściwego zarządzania rozpoznanym ryzykiem prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu związanym z danymi stosunkami gospodarczymi lub transakcją okazjonalną;

Wewnętrzna procedura

Wewnętrzna procedura zawiera określenie:

- zasad stosowania środków bezpieczeństwa finansowego;
- zasad przechowywania dokumentów oraz informacji;
- zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Generalnemu Inspektorowi informacji o transakcjach oraz zawiadomieniach;
- zasad upowszechniania wśród pracowników instytucji obowiązanej wiedzy z zakresu przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;

Wewnętrzna procedura

Wewnętrzna procedura zawiera określenie:

- zasad kontroli wewnętrznej lub nadzoru zgodności działalności instytucji obowiązanej z przepisami o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz zasadami postępowania określonymi w wewnętrznej procedurze.

Wewnętrzna procedura

Procedura anonimowego zgłaszania naruszeń określa w szczególności:

- osobę odpowiedzialną za odbieranie zgłoszeń;
- sposób odbierania zgłoszeń;
- sposób ochrony pracownika dokonującego zgłoszenia, zapewniający co najmniej ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania;
- sposób ochrony danych osobowych pracownika dokonującego zgłoszenia oraz osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;

Wewnętrzna procedura

Procedura anonimowego zgłaszania naruszeń określa w szczególności:

- zasady zachowania poufności w przypadku ujawnienia tożsamości osób, o których mowa w pkt 4, lub gdy ich tożsamość jest możliwa do ustalenia;
- rodzaj i charakter działań następczych podejmowanych po odebraniu zgłoszenia;
- termin usunięcia przez instytucje obowiązane danych osobowych zawartych w zgłoszeniach.

Po przeprowadzeniu ŚBF - donos do GIIF

Instytucja obowiązana ocenia, czy niemożność zastosowania środków bezpieczeństwa finansowego stanowi podstawę do przekazania Generalnemu Inspektorowi zawiadomienia o:

- okolicznościach, które mogą wskazywać na podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu. Zawiadomienie jest przekazywane niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia potwierdzenia przez instytucję obowiązana podejrzenia (art. 74 ustawy)
- Instytucja obowiązana niezwłocznie zawiadamia Generalnego Inspektora, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia, że określona transakcja lub określone wartości majątkowe mogą mieć związek z praniem pieniędzy lub finansowaniem terroryzmu (art. 86 ustawy)

Przechowywanie dokumentacji ŚBF

Instytucje obowiązane przechowują przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym zakończono stosunki gospodarcze z klientem lub w którym przeprowadzono transakcje okazjonalne:

- kopie dokumentów i informacje uzyskane w wyniku stosowania środków bezpieczeństwa finansowego;
- dowody potwierdzające przeprowadzone transakcje i ewidencje transakcji, obejmujące oryginalne dokumenty lub kopie dokumentów konieczne do identyfikacji transakcji.

Instytucje obowiązane przechowują wyniki analiz przeprowadzanych transakcji, przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku ich przeprowadzenia.

Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych

Do zgłaszania informacji o beneficjentach rzeczywistych i ich aktualizacji są obowiązane:

- spółki jawne;
- spółki komandytowe;
- spółki komandytowo-akcyjne;
- spółki z ograniczoną odpowiedzialnością;
- spółki akcyjne, z wyjątkiem spółek publicznych

Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych

- Informacje są zgłaszane do Rejestru nie później niż w terminie 7 dni od dnia wpisu spółek do Krajowego Rejestru Sądowego, a w przypadku zmiany przekazanych informacji - w terminie 7 dni od ich zmiany.
- Do biegu terminów nie wlicza się sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
- Informacje są wprowadzane do Rejestru niezwłocznie po ich zgłoszeniu lub aktualizacji.

Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych

- Zgromadzone w Rejestrze informacje są przechowywane przez okres konieczny do realizacji zadań w celu przeciwdziałania praniu pieniędzy lub finansowaniu terroryzmu.
- Rejestr jest jawny.
- Informacje o beneficjentach rzeczywistych zgromadzone w Rejestrze są udostępniane nieodpłatnie.

Przekazywanie informacji o transakcjach do GIIF

Instytucje obowiązane przekazują Generalnemu Inspektorowi informacje o:

- przyjętej wpłacie środków pieniężnych o równowartości przekraczającej 15 000 euro
- *(wykonanym transferze środków pieniężnych o równowartości przekraczającej 15 000 euro)*

Przekazywanie informacji o transakcjach do GIIF - termin

Dealerzy przekazują informacje w terminie 7 dni od dnia przyjęcia wpłaty środków pieniężnych.

Przekazywanie informacji do GIIF

Informacje, przekazywane do GIIF zawierają:

- ❑ niepowtarzalny identyfikator transakcji w ewidencji instytucji obowiązanej;
- ❑ datę albo datę i godzinę przeprowadzenia transakcji;
- ❑ dane identyfikacyjne, o których mowa w art. 36 ust. 1, klienta wydającego dyspozycję lub zlecenie przeprowadzenia transakcji;
- ❑ posiadane dane identyfikacyjne pozostałych stron transakcji;
- ❑ kwotę i walutę transakcji albo wagę i próbę złota dewizowego lub platyny dewizowej będących przedmiotem transakcji;

Przekazywanie informacji do GIIF

Informacje, przekazywane do GIIF zawierają:

- ❑ rodzaj transakcji;
- ❑ tytuł transakcji;
- ❑ sposób wydania dyspozycji lub zlecenia przeprowadzenia transakcji;
- ❑ numery rachunków wykorzystanych do przeprowadzenia transakcji oznaczone identyfikatorem Międzynarodowego Numeru Rachunku Bankowego (IBAN) lub identyfikatorem zawierającym kod kraju oraz numer rachunku w przypadku rachunków nieoznaczonych IBAN.

Formularz identyfikujący składany do GIIF

W celu realizacji po raz pierwszy obowiązków instytucja obowiązana przekazuje do Generalnego Inspektora formularz identyfikujący instytucję obowiązana.

Formularz identyfikujący instytucję obowiązana zawiera:

- nazwę (firmę) wraz z określeniem formy organizacyjnej instytucji obowiązanej;
- NIP instytucji obowiązanej;
- określenie rodzaju działalności prowadzonej przez instytucję obowiązana;
- adres siedziby lub adres prowadzenia działalności;

Formularz identyfikujący składany do GIIF

Formularz identyfikujący instytucję obowiązana zawiera:

- imię, nazwisko, stanowisko, numer telefonu i adres elektronicznej skrzynki pocztowej pracownika odpowiedzialnego
- imiona, nazwiska, stanowiska, numery telefonów i adresy elektronicznej skrzynki pocztowej innych pracowników odpowiedzialnych za realizację przepisów ustawy, których instytucja obowiązana chce wskazać do kontaktów z Generalnym Inspektorem;

Pośrednik ubezpieczeniowy - instytucja obowiązana?

Są nimi pośrednicy ubezpieczeniowi wykonujący tylko czynności pośrednictwa ubezpieczeniowego w zakresie ubezpieczeń:

- na życie
- posagowych, zaopatrzenia dzieci,
- na życie, jeżeli są związane z ubezpieczeniowym funduszem kapitałowym,
- na życie, w których świadczenie zakładu ubezpieczeń jest ustalane w oparciu o określone indeksy lub inne wartości bazowe.
- rentowych,
- wypadkowych i chorobowych, jeżeli są uzupełnieniem ubezpieczeń wymienionych wyżej

Pośrednik ubezpieczeniowy – kiedy stosuje ŚBF

Pośrednicy ubezpieczeniowi w zakresie powyższym mają obowiązek przeprowadzania ŚBF w sytuacji:

1. nawiązywania stosunków gospodarczych;
2. w przypadku określonych transakcji okazjonalnych (nie występują w przypadku ubezpieczeń);
3. podejrzenia prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu;
4. wątpliwości co do prawdziwości lub kompletności dotychczas uzyskanych danych identyfikacyjnych klienta.