

Политика «Знай своего клиента»

1. Общие положения

- 1.1. Политика «Знай своего клиента» (далее Политика ЗСК) является составной и неотъемлемой частью Клиентского соглашения.
- 1.2. Политика ЗСК Fort Financial Services Ltd (далее Компания) устанавливает общие принципы идентификации клиентов (для физических лиц) или их представителей (для юридических лиц).
- 1.3. Целью Политики ЗСК является установление требований к проведению в Компании мероприятий, направленных на идентификацию и анализ деятельности клиентов (для физических лиц) или их представителей (для юридических лиц) до их принятия на обслуживание в Компанию, а также в процессе обслуживания, с целью недопущения принятия и обслуживания лиц, осуществляющих деятельность, связанную с легализацией доходов, полученных преступным путем, финансированием терроризма, которые могут привести к возникновению репутационных, финансовых и правовых рисков для Компании.
- 1.4. Политика ЗСК разработана согласно нормам международного законодательства по предотвращению преступной деятельности, отмыванию денег и финансированию терроризма.
- 1.5. Политика ЗСК применяется как до принятия Клиента на обслуживание (на момент регистрации на сайте Компании), так и в процессе обслуживания Клиента.
- 1.6. Политика ЗСК устанавливает минимальные стандарты, которые Компания обязана соблюдать согласно международным требованиям.

2. Изучение деятельности клиента

- 2.1. Применение Политики «Знай своего клиента»:
 - 2.1.1. Одной из основных процедур реализации Политики ЗСК является процедура идентификации клиента.
 - 2.1.2. Процедура идентификации клиента проводится Компанией в следующих случаях:

- до принятия Клиента на обслуживание в Компанию (на момент прохождения процедуры регистрации клиента на сайте Компании);
- в момент прохождения процедуры верификации личных данных Клиентом;
- в момент прохождения процедуры верификации платежных реквизитов Клиента;
- в момент обработки заявки на вывод денежных средств Клиента на платежные реквизиты;
- в случае возникновения подозрений в осуществлении Клиентом деятельности, связанной с финансированием терроризма, либо с отмыванием денежных средств, полученных преступным путем;
- в случае возникновения сомнений в достоверности и актуальности ранее полученных идентификационных данных о Клиенте;
- в рамках плановых и внеплановых обновлений Клиентом собственных платежных реквизитов или анкетных данных.

2.1.3. Объем и масштаб проводимых мероприятий в рамках выполнения Политики ЗСК зависит от характера деятельности Клиента на торговых счетах и рисках, который он потенциально представляет для Компании. В случае, когда деятельность Клиента на торговых счетах представляет повышенный риск, Компания вправе провести идентификацию Клиента в большем объеме.

2.1.4. Процедура идентификации включает в себя следующие мероприятия:

- идентификация Клиента (для физического лица) или его представителя (для юридического лица);
- установление структуры собственности и органов управления юридического лица, включая конечных собственников;
- поиск информации о Клиенте или его представителе в общедоступных источниках информации;
- оценка уровня риска операций, совершаемых Клиентом на торговых счетах.

2.2. Идентификация Клиента

2.2.1. Клиенты обязаны предоставлять актуальную идентификационную информацию и уведомлять Компанию об изменении контактных или личных данных в течение 10 (десяти) календарных дней с момента их изменения.

2.2.2. Идентификация физических лиц предполагает указание нижеследующей информации.

2.2.2.1. На момент регистрации Клиента на сайте Компании:- фамилии, имени (в некоторых случаях отчества);- места пребывания;- адреса места жительства (регистрации);- номера телефона, зарегистрированного и используемого Клиентом;- e-mail, зарегистрированного на Клиента и используемого им для получения информации от Компании.

2.2.2.2. На момент прохождения процедуры верификации данных в Личном Кабинете Клиент обязан предоставить:

- основной документ (паспорт или иной документ, выпущенный правительством юрисдикции клиента);
- идентифицирующий документ с фотографией клиента на нем. Это может быть паспорт, водительские права (для стран, где водительские права - первичный документ идентификации), либо местное удостоверение личности (кроме корпоративных карт доступа);
- дополнительный документ, подтверждающий адрес регистрации Клиента (страница паспорта с регистрацией, водительские права, банковская выписка, счет на оплату коммунальных или иных услуг, которые были сделаны на имя Клиента не ранее, чем за 2 (два) месяца до регистрации учетной записи).

2.2.3. Идентификация юридических лиц предполагает установление нижеследующей информации.

2.2.3.1. На момент регистрации Клиента на сайте Компании:

- официальное наименование юридического лица;
- адрес регистрации юридического лица;
- номер телефона, оформленный на доверенное лицо;

- корпоративный e-mail или e-mail, который зарегистрирован на доверенное лицо и используется для получения информации от Компании.

2.2.3.2. На момент прохождения процедуры верификации данных в Личном Кабинете Клиент обязан предоставить:

- регистрационные документы компании (сертификат регистрации юридического лица);
- свидетельство о юридическом статусе и финансовом положении компании, датированное не ранее, чем за 6 месяцев до даты предоставления;
- сертификат о праве собственности на компанию;
- свидетельство о полномочиях, с указанием имен директоров и акционеров;
- документ, подтверждающий назначение и полномочия директора (если в компании 2 директора и более, подтверждение права подписи документов от имени компании одним из директоров);
- копии паспортов всех директоров компании и их адреса;
- доверенность, выданная директором компании сотруднику (или собственниками компании директору), дающая полномочия на совершение операций на мировых финансовых рынках в компании Fort Financial Services Ltd;
- паспорт доверенного лица или иной идентифицирующий документ с фотографией, выпущенный правительством юрисдикции доверенного лица;
- документ, подтверждающий адрес регистрации доверенного лица (страница паспорта с регистрацией, водительские права, банковская выписка, счет на оплату коммунальных или иных услуг, которые были сделаны на имя Клиента не ранее, чем за 2 (два) месяца до регистрации учетной записи Клиента).

2.2.3.3. В случае возникновения подозрений в осуществлении юридическим лицом деятельности, связанной с отмыванием денежных средств,

полученных преступным путем, и финансированием терроризма, Компания Fort Financial Services Ltd вправе приостановить торговую деятельность на счетах компании и потребовать дополнительные документы для идентификации:

- уставные документы компании (учредительный договор и устав компании),
- информацию о контрагентах компании;
- краткие сведения о состоянии бизнеса;
- сведения об участии в объединениях юридических лиц;
- сведения об участии юридического лица в арбитражном судопроизводстве и т.д. по запросу менеджера Компании.

2.2.4. Клиент Компании (физическое/юридическое лицо) обязан пройти верификацию платежных реквизитов в Личном Кабинете, где указываются необходимые данные, которыми Клиент намерен пользоваться для операций по вводу и выводу средств.

3. Ограничения на осуществление операций

- 3.1. Компания не осуществляет открытие счетов на анонимных владельцев (т.е. без предоставления первичной информации при регистрации Клиента на сайте Компании).
- 3.2. Каждый клиент Компании обязуется осуществлять все операции в рамках работы с Компанией единолично и самостоятельно. В случае добровольной передачи управления учетной записью либо торговыми счетами третьим лицам, Клиент обязуется уведомить об этом Компанию и предоставить соответствующие документы для идентификации этих лиц, а также документы, предоставляющие право использования его учетных данных этими третьими лицами (нотариально заверенную доверенность или другой документ, одобренный Компанией). В случае не предоставления в Компанию указанных документов до передачи своих учетных данных третьим лицам, Компания оставляет за собой право применить одно или несколько действий к учетной записи Клиента:
 - Аннулировать все или несколько сделок, пересмотреть размер доступных к выводу средств, произвести принудительный возврат на реквизиты отправителя.

- Пересмотреть размер доступных к выводу средств.
- Скорректировать финансовый результат одной или нескольких позиций Клиента, либо скорректировать баланс одного или нескольких счетов Клиента.
- Приостановить обслуживание одного или нескольких торговых счетов Клиента в установленном порядке.
- Отказать в удовлетворении заявки на ввод/вывод денежных средств.
- Заблокировать доступ в личный кабинет.
- Расторгнуть действие Клиентского Соглашения в установленном порядке.

3.3. Компания вправе заблокировать Личный кабинет/приостановить торговую деятельность на счетах/отказать в выводе денежных средств Клиента в случае:

- непредставления идентифицирующих документов по истечению 10 (десяти) календарных дней с момента регистрации Клиента на сайте Компании;
- непредставления информации об изменении контактных или личных данных по истечению 10 (десяти) календарных дней с момента изменения этих данных;
- отсутствия по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- при предоставлении Клиентом недостоверных идентифицирующих документов;
- наличия в отношении Клиента (для юридических лиц в отношении владельцев или директоров) сведений об участии в экстремистской деятельности или деятельности, связанной с отмыванием денежных средств.

4. Хранение информации

4.1. Компания поддерживает в актуальном состоянии сведения, полученные в процессе идентификации и изучения деятельности Клиента, проводит их систематическое обновление и хранит в доступной форме в течение минимум 5 лет с момента прекращения взаимоотношений с Клиентом.

4.2. Компания хранит следующую информацию о каждом из Клиентов:

- контактные данные (телефон, e-mail);
- документы и сведения, полученные в процессе идентификации Клиента;
- информацию по ключевым характеристикам Клиента, таким как сущность деятельности, источники происхождения денежных средств, причины и цели открытия счета (для юридических лиц);
- документы и сведения, полученные в процессе плановых и внеплановых проверок Клиентов, а также в процессе анализа торговой деятельности Клиента.

5. Мониторинг клиентов

5.1. Компания на постоянной основе осуществляет мониторинг операций Клиентов с целью своевременного выявления среди них подозрительных операций, а также операций, подлежащих обязательному контролю.

5.2. К подозрительным операциям относятся:

- операции, связанные с конвертацией валюты без осуществления торговой деятельности;
- операции по счетам или иная деятельность, не соответствующая заявленной в учредительных документах организации;
- операции без очевидного экономического смысла.

5.3. Сотрудники Компании, осуществляющие взаимодействие с Клиентами, на ежедневной основе проводят мониторинг операций Клиентов на предмет выявления необычных и подозрительных операций/деятельности. В случае выявления таких операций/деятельности, сотрудник Компании доводит данную информацию до Комплаенс Менеджера, который проводит дополнительный анализ и, при необходимости, направляет сведения по операциям в Уполномоченный орган.

5.4. Комплаенс Менеджер проводит консультирование и обучение сотрудников Компании по вопросам выявления операций, которые могут быть связаны с финансированием терроризма, а также с легализацией денежных средств, добытых преступным путем. В подобных случаях сотрудникам рекомендуется незамедлительно провести дополнительное изучение источников происхождения денежных средств Клиента.