

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»:

- Одной из основных процедур реализации Политики ЗСК является процедура идентификации клиента.
- 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.
- 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.
 - 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

- 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.
- 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).
- 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.

2.3. 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,

одобренной 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.