

"Утверждено"

Директор

ТОО «Super Payment»

июль 2023 г.



Яна Тохунц

## ПРАВИЛА

**внутреннего контроля ТОО «Super Payment»  
в целях противодействия легализации  
(отмыванию) ранее существовавших  
доходов и финансированию терроризма и  
финансированию распространения оружия  
массового поражения**

**ТОО «Super Payment»**

---

Республика Казахстан, г. Алматы

июль 2023 г.

## Содержание:

---

Цель из процедура .....	4
Глава 1: ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
Статья 1. Основные понятия и легенды .....	4
Статья 2. Общие положения о внутреннем контроле в целях ПОД .....	8
Глава 2: ПРОГРАММА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ ПОД/ФТ/ОТ .....	9
Статья 3. Система внутреннего контроля в целях ПОД .....	9
Статья 4. Ответственный сотрудник и подразделение ПОД, их роли, полномочия и ответственность .....	9
Статья 5. Порядок взаимодействия ответственного работника и соблюдения требований с работниками иных структурных подразделений при внутреннем контроле по ПОД/ФТ/ОТ .....	10
Статья 6. Порядок информирования работников Общества, в том числе ответственного работника органов Общества, об известных фактах нарушения Закона о ПОД, а также настоящих Правил, совершенных работниками Общества .....	12
Статья 7. Порядок учета и хранения документов и информации, полученных в ходе внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ .....	13
Статья 8. Риски ОД/ФТ/ФРОМУ .....	13
Глава 3: ПРОГРАММА ИДЕНТИФИКАЦИИ КЛИЕНТОВ (их представителей и бенефициарных владельцев) .....	14
Статья 9. Общие положения .....	14
Статья 10. Порядок идентификации клиентов для установления деловых отношений .....	16
Статья 11. Идентификация владельцев электронных денег в системе электронных денег .....	18
Статья 12. Порядок проверки данных клиента (представителя) и бенефициарных собственников по санкционным спискам и спискам уполномоченного органа .....	20
Статья 13. Описание мер, направленных на установление аффилированности и (или) причастности клиента (его представителя), фактического собственника к ПДЛ, его супруга (супруга) и близких родственников .....	21
Статья 14. Порядок проверки достоверности сведений о клиенте (представителе), бенефициарном собственнике. Дополнительные источники информации для идентификации .....	24
Статья 15. Порядок и основания отказа в установлении деловых отношений и (или) совершении сделки и прекращении деловых отношений .....	25
Статья 16. Требования к форме, содержанию и порядку ведения досье клиента, обновления сведений, содержащихся в досье и анкете .....	26
Статья 17. Порядок обеспечения работникам Общества доступа к идентификационной информации .....	26
Глава 4: ПРОГРАММА УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ ОД/ФТ/ФРОМУ .....	27
Статья 18. Общие положения .....	28
Статья 19. Уровни и категории риска .....	28

Статья 20. Риск «по типу клиента» .....	29
Статья 21. Страновой (географический) риск .....	29
Статья 22. Риск услуги (продукции, операций) .....	30
Статья 23. Риск по количеству сообщений .....	30
Статья 24. Риск, возлагаемый на заказчика на основании решения ответственного работника (в соответствии с его опытом и знаниями) .....	30
Статья 25. Методы управления риском ОД/ФТ/ФРУМ, включая перечень профилактических мер, направленных на его минимизацию, и порядок принятия мер по классификации клиентов по категориям и факторам риска .....	31
Статья 26. Порядок учета и учета результатов оценки рисков ОД/ФТ/ОТ в части степени подверженности продукции (услуг) рискам ОД/ФТ/ОТ .....	32
Глава 5: МОНИТОРИНГ ОПЕРАЦИЙ КЛИЕНТОВ И ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ .....	33
Статья 27. Общие положения .....	33
Статья 28. Распределение обязанностей между подразделениями (сотрудниками) Общества по обновлению ранее полученной и (или) получению дополнительной информации о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике в случаях, предусмотренных настоящими Правилами .....	34
Статья 29. Распределение обязанностей между подразделениями (работниками) Общества по выявлению и передаче среди работников информации о пороговых, необычных и подозрительных операциях, а также операциях, имеющих характеристики, соответствующие типологиям, схемам и способам легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирование терроризма .....	35
Статья 30. Порядок взаимодействия работников Общества при приостановлении подозрительной операции (при наличии технической возможности выявить такие операции с учетом деятельности Общества) .....	37
Статья 31. Порядок взаимодействия работников Общества по вопросам немедленного замораживания операций клиентов, включенных в списки компетентного органа/санкционный список .....	39
Статья 32. Порядок взаимодействия хозяйственных подразделений по принятию решения об отказе в установлении деловых отношений и (или) совершении сделки, а также о прекращении деловых отношений .....	40
Статья 33. Порядок учета (в том числе способы учета) и хранения информации о результатах изучения необычных операций, а также информации о сделках, подлежащих финансовому мониторингу) и операциях, имеющих характеристики, соответствующие типологиям, схемам и способам легализации доходов, полученных преступным путем (отмывание денег) и финансирование терроризма .....	42
Статья 34. Меры, принимаемые Обществом в отношении клиента и его операций в случае совершения клиентом систематического и (или) в значительных объемах необычных и (или) подозрительных операций, а также клиентов «высокого» и «критического» уровня риска .....	42
Глава 6: ПАРТНЕРСКАЯ ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ ДО/ФТ И ОТ .....	43
Статья 35. Реализация программы обучения ПОД и ФРО .....	43
Глава 7: ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	45
Статья 36. Оценка эффективности внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМЕ .....	45
Статья 37. Заключительные положения .....	46

## Цель процедуры

Настоящие Правила внутреннего контроля ТОО «Super Payment» в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и финансирования распространения оружия массового поражения (далее – Правила) разработан в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

## Глава 1: ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 1. Основные понятия

1) В настоящих Правилах ТОО «Super Payment» (далее – Компания) использованы понятия, определенные законодательством Республики Казахстан, а также следующие сокращения, аббревиатуры и условные обозначения:	
2) анкета	является документом для фиксации данных клиентов, их представителей, бенефициарных владельцев, должностных лиц и участников в рамках их комплексной проверки Компанией;
3) безупречная деловая репутация	наличие фактов, подтверждающих профессионализм, добросовестность, отсутствие непогашенной или непогашенной судимости, в том числе отсутствие вступившего в законную силу решения суда о применении уголовного наказания в виде лишения права занимать должность руководителя финансового учреждения, банковского и (или) страхового холдинга и быть пожизненно крупным участником (крупным акционером) финансового учреждения;
4) Бенефициарный владелец – физическое лицо:	которое прямо или косвенно владеет более чем 25 процентами доли участия в уставном капитале или размещенных акциях (за вычетом привилегированных и выкупленных обществом акций) клиента - юридического лица или иностранной структуры без образования юридического лица; иное управление клиентом; в интересах которого клиент распоряжается деньгами и (или) иным имуществом;
5) Владелец электронных денег	физическое и/или юридическое лицо, обладающее всеми правами и дееспособностью в соответствии с законодательством Республики Казахстан, совершившее (осуществляющее) действия, направленные на создание электронного кошелька, приобретение электронных денег и осуществление платежей с их использованием;
6) Деловые отношения	отношения с клиентами, возникающие в процессе профессиональной деятельности Общества;
7) Директор	единоличный исполнительный орган Общества;

<b>8) Доходы, полученные преступным путем</b>	деньги и (или) иное имущество, полученные в результате совершения уголовного правонарушения
<b>9) Замораживание операций с деньгами и (или) иным имуществом</b>	меры, принимаемые Обществом и соответствующими государственными органами по приостановлению передачи, конвертации, отчуждения или передачи денег и (или) иного имущества. Заморозка применяется путем приостановки всех операций и отказа от выполнения новых операций: - клиент в системе Компании; владельцы электронных денег в системе электронных денег Общества
<b>10) Идентификация</b>	комплекс мер по установлению информации о клиенте (его представителе), бенефициарном собственнике, должностном лице, участнике, по подтверждению достоверности этой информации;
<b>11) иностранная структура без образования юридического лица</b>	Независимый межправительственный орган, целью которого является защита мировой финансовой системы от рисков отмывания денег, финансирования терроризма и распространения оружия массового уничтожения. Рекомендации ФАТФ признаны мировым стандартом в борьбе с отмыванием денег и финансированием терроризма.
<b>12) покупатель (торговец):</b>	юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или иностранная структура без образования юридического лица: - осуществление коммерческой деятельности(й) по реализации товаров и (или) работ и (или) услуг, а также получение платежной карты(ок) для оплаты/оплаты гражданско-правовых сделок между ними; - на основании соответствующего договора с Обществом, получающим платежное обслуживание (осуществлять обработку платежей, инициированных в электронной форме, и передавать необходимую информацию банку, организации, осуществляющей отдельные виды банковских операций, для оплаты и (или) перевода или принятия деньги по этим платежам) и (или) услуги информационных технологий (или намеревающиеся заключить соответствующий договор);  Владелец электронных денег
<b>13) компетентный орган иностранного государства</b>	орган иностранного государства, осуществляющий сбор, обработку, анализ и использование информации и сведений об операциях с деньгами и (или) иным имуществом в соответствии с его законодательством;
<b>14) отмывание денег (отмывание), полученных преступным путем.</b>	участие в законном обороте денег и (или) иного имущества, полученных преступным путем, путем сделок в форме обращения или передачи имущества, представляющего собой доходы от преступных преступлений, либо владение и пользование таким имуществом, сокрытие или сокрытие о его подлинной природе, источнике, местоположении, способе, которым мы его направляем, перемещении, правах на имущество или его имущество, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от уголовных преступлений, а также является посредником в отмывании денег и (или) ) иное имущество, полученное преступным путем;

<b>15) необычная сделка (сделка)</b>	является сделкой (сделкой), подлежащей обязательной проверке в соответствии с пунктом 4 статьи 4 Закона о ПОД/ФТ <sup>1</sup> , с учетом признаков определения подозрительных операций, утвержденных уполномоченным органом в соответствии с
<b>16) обналичивание денег, полученных преступным путем</b>	действия, совершенные физическими, юридическими лицами или иностранными структурами без образования юридического лица в целях получения денежных средств путем использования документов при совершении притворной операции, направленной на легализацию (отмывание) денег;
<b>17) операции, подлежащие финансовому мониторингу, -</b>	клиентские операции с деньгами и (или) иным имуществом, в отношении которых установлен финансовый мониторинг в соответствии с законодательством о ПОД/ФТ;
<b>18) операции с деньгами и (или) иным имуществом</b>	действия физических, юридических лиц и иностранных структур без образования юридического лица с деньгами и (или) иным имуществом, независимо от формы и способа их осуществления, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей, связанных с с ними;
<b>19) Оценка рисков ОД/ФТ/ПРОМУ</b>	совокупность принимаемых Компанией мер по выявлению, оценке, мониторингу и минимизации рисков отмывания денег и финансирования терроризма (в отношении продуктов/услуг/клиентов и их операций в системе Компании);
<b>20) Перечни уполномоченного органа</b>	список организаций и лиц, связанных с финансированием распространения оружия массового уничтожения (далее - «ОТ») и список организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма;
<b>21) подозрительная операция с деньгами и (или) иным имуществом (далее - подозрительная сделка)</b>	клиентская операция (в том числе попытка совершения такой операции, операция, осуществляемая или существующая сделка), в отношении которой имеется подозрение, что деньги и (или) иное имущество, использованные для ее совершения, являются доходами преступной деятельности, либо сама сделка направлена на отмывание (отмывание) денег, полученных преступным путем, либо финансирование терроризма или иную преступную деятельность;
<b>22) Плательщик</b>	физическое лицо, обладающее надлежащей дееспособностью в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан для осуществления платежа в электронной форме, совершившее констатирующие действия, направленные на заключение договора оказания услуг путем присоединения к публичному договору (оферте) и осуществления платежей/ прием платежей через систему «Super Payment»;
<b>23) порог сделка</b>	операция с деньгами и (или) иным имуществом, подлежащая финансовому мониторингу в соответствии со статьей 4 Закона о ПОД и равная или превышающая пороговую сумму, установленную Законом о ПОД;
<b>24) Публичное должностное лицо (далее – политическое лицо):</b>	- Человек, обладающий властью; - Официальный;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- лицо, уполномоченное на выполнение государственных функций;</li> <li>- лицо, осуществляющее управленческие функции в государственной организации или субъекте квазигосударственного сектора;</li> <li>- Лицо, назначенное или избранное на какую-либо должность в законодательных, исполнительных, административных, судебных или вооруженных силах иностранного государства;</li> <li>- лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства;</li> <li>- лицо, занимающее руководящую должность в организациях, созданных странами на основании соглашений, имеющих статус международного договора;</li> </ul>
<b>25) Сотрудник службы поддержки клиентов</b>	Сотрудник компании, основной функцией которого является сопровождение клиентов после установления деловых отношений;
<b>26) Коммерческий служащий</b>	работник Общества, основной функцией которого является установление деловых отношений с клиентами;
<b>27) санкция списки</b>	списки (списки) организаций и лиц, к которым применяются санкции (постановления) компетентных органов иностранных государств;
<b>28) SDF (ВЕБ-СПМ)</b>	автоматизированное рабочее место субъектов финансового мониторинга подсистемы «Сбор данных о финансовых операциях» Единой информационно-аналитической системы уполномоченного органа;
<b>29) Система Financialca (далее – система Компании)</b>	совокупность программно-технических устройств, обеспечивающих информационное и технологическое взаимодействие между участниками расчетов при осуществлении платежа и/или приеме платежа, с использованием защищенного протокола передачи данных;
<b>30) электронный деньги система</b>	комплекс программных и технических средств, документации и организационно-технических мер, обеспечивающих осуществление платежей и иных операций с использованием электронных денег путем взаимодействия оператора системы электронных денег с эмитентом электронных денег и (или) владельцами электронных денег ;
<b>31 ) уполномоченный тело</b>	Агентство по финансовому мониторингу Республики Казахстан – государственный орган, осуществляющий финансовый мониторинг и принимающий иные меры в рамках Суб-ПРОМА в соответствии с Законом о ПОД;
<b>32) член клиента</b>	в тексте настоящих Правил подразумевается, что учредитель или акционер клиента-юридического лица, либо иностранной структуры не образован из юридического лица;
<b>33) Финансовый мониторинг</b>	комплекс мер по сбору, обработке, анализу и использованию информации и сведений об операциях с деньгами и (или) иным имуществом, осуществляемых уполномоченным органом и Обществом в соответствии с Законом о ПОД;
<b>34) террорист финансирование</b>	предоставление или сбор денег и (или) иного имущества, прав на имущество или имущественных благ, а также оказание климатических, пожертвований, спонсорской и благотворительной помощи, предоставление информационных и иных услуг либо оказание финансовых услуг физическому лицу или группе лиц, или юридическое

	лицо, выступившее лицом, заведомо осознающим террористический характер своей деятельности или о том, что предоставленное имущество, предоставленная информация, финансовые и иные услуги будут использованы для осуществления террористической деятельности или для обеспечения безопасности террористической группы, террористической организации, незаконное варизованное формирование.
<b>35) электронный деньги</b>	безусловные и безотзывные денежные обязательства эмитента электронных денег, хранящиеся в электронной форме и принимаемые в качестве средства платежа в системе электронных денег другими участниками системы;
<b>36) Электронный кошелек</b>	это способ хранения электронных денег, обеспечивающий их управляемость.

<sup>1</sup> Закона Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» № 191-IV Республики Казахстан от 28 августа 2009 года.

## Статья 2. Общие положения о внутреннем контроле в целях ПОД

1. Внутренний контроль в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ является неотъемлемой частью внутреннего контроля и осуществляется Компанией в целях:

- обеспечение соблюдения Компанией требований Закона о ПОД;
- поддерживать эффективность системы внутреннего контроля на уровне, достаточном для принятия мер по мониторингу, выявлению рисков ОД/ФТ и ФРО или иной преступной деятельности (далее – управление рисками ОД/ФТ/ФРОМУ), а также сопутствующих рисков, связанных с при преднамеренном или непреднамеренном вовлечении Компании в процессы (далее – риски ОД/ФТ/ОТ);
- Исключение Компании и ее сотрудников от участия в процессах легализации ОД/ФТ/ОТ.

2. Осуществление внутреннего контроля ПОД/ФТ/ФРОМУ осуществляется:

- 1) Программы внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРО.
- 2) Программы идентификации клиентов (представителей) и бенефициарных владельцев
- 3) программы управления рисками ОД/ФТ/ФРОМУ, учитывающие риски клиентов и риски использования услуг в преступных целях, включая риск использования технологических достижений;
- 4) Программы мониторинга и проверки клиентов, включая проверку сложных, необычно крупных и других необычных транзакций.
- 5) Обучение и программы обучения ПОД/ФТ/ФРОМУ для сотрудников Компании.

3. В течение тридцати календарных дней со дня внесения изменений и (или) дополнений в законодательство Республики Казахстан о ПОД/ФТ Общество должно привести правила внутреннего контроля в соответствии с изменениями и (или) дополнения к законодательству Республики Казахстан о ПОД/ФТ.

4. Если Компания использует платежных агентов (субагентов),

Компания включает их в свои программы, предусмотренные пунктом 2 настоящей статьи Правил (в мере необходимости и в зависимости от оказываемых агентом (субагентом) услуг, и осуществляет контроль за выполнением этих программ.

## **Глава 2: ПРОГРАММА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ ПОД/ФТ/ФРОМУ**

---

### **Статья 3. Система внутреннего контроля в целях ПОД**

---

В структуру системы внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ входят все сотрудники Компании, функции которых связаны с соблюдением законодательства Республики Казахстан о ПОД/ФТ. Все работники Общества, независимо от должности, в пределах своей компетенции.

### **Статья 4. Ответственный сотрудник и подразделение ПОД, их роли, полномочия и ответственность**

---

1. Общество назначает должностное лицо, ответственное за внедрение и соблюдение настоящих Правил, из числа должностных лиц Общества или иных руководителей Общества не ниже уровня руководителя соответствующего структурного подразделения (далее – ответственный работник). Ответственным сотрудником назначается директор по комплаенсу. В случае отсутствия Комплаенс-директора обязанности ответственного сотрудника возлагаются на Директора Общества. Для назначения ответственного работника отдельных приказов не требуется.

2. В целях обеспечения реализации и соблюдения настоящих Правил ответственным подразделением ПОД определен Комплаенс-департамент, к компетенции которого относятся вопросы ПОД, в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан в сфере ПОД. /ЦФТ. При отсутствии установленного комплаенс-контроля ответственность возлагается на ответственного сотрудника. В случае отсутствия Комплаенс-отдела все или часть его функций также могут быть возложены на консультанта, соответствующего требованиям, определенным пунктом 3 настоящей статьи Правил, и с которым у Компании заключен договор.

3. Общество устанавливает следующие требования к ответственному работнику и комплаенс-офицеру (с учетом положений настоящих Правил):

- Высшее образование
- иметь опыт работы не менее двух лет в финансовых и (или) платежных организациях (кроме технического или вспомогательного персонала);
- иметь безупречную деловую репутацию.

4. Роли ответственного сотрудника и соблюдение требований включают в себя:

- 1) обеспечение разработки и согласования с Директором Общества настоящих Правил и (или) изменений (дополнений) к ним, а также контроль их соблюдения в Обществе;
- 2) организация подачи и контроль за направлением электронных сообщений в уполномоченный орган в соответствии с законодательством Республики Казахстан о ПОД/ФТ;
- 3) обеспечение передачи сведений, сведений и документов о клиентах и их операциях в уполномоченный орган в соответствии с Законом о ПОД без уведомления клиентов и иных лиц;

- 4) принятие решений о признании операций подозрительными и о направлении электронных сообщений в контролирующий орган в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- 5) принятие или согласование с Директором Общества отказа от проведения клиентских операций в случаях, предусмотренных Законом о ПОД, и в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- 6) внесение запросов к Директору Общества для принятия решения об установлении, продолжении или прекращении деловых отношений с клиентами в случаях и порядке, предусмотренных Законом о ПОД и (или) настоящими Правилами;
- 7) информирование участника, директора и должностных лиц Общества о выявленных нарушениях настоящих Правил в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- 8) подготовка и согласование с Директором Общества информации о результатах реализации настоящих Правил и рекомендуемых мерах по совершенствованию систем управления рисками и внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ОТ для формирования отчетности перед Директором и участником Общества. ;
- 9) организация мероприятий по проведению комплексной проверки клиентов Общества;
- 10) Эскалация Директору Общества вопросов о признании клиентов высокорисковыми;
- 11) организация обучающих мероприятий для работников Общества в сфере ПОД/ФТ/ФРУМ;
- 12) выполнение иных функций в соответствии с настоящими Правилами, иными внутренними документами в сфере ПОД/ФТ/ОТ (при наличии) и законодательством о ПОД/ФТ.

5. Функции ответственного работника, а также комплаенс-офицеров не совмещаются с функциями отдела внутреннего аудита или иного органа, уполномоченного на проведение внутреннего аудита, а также функциями подразделений Общества, осуществляющих оперативную (текущую) ) деятельность.

6. Для выполнения возложенных на них функций ответственный сотрудник и отдел комплаенс имеют следующие полномочия:

- 1) доступ ко всем помещениям Общества, информационным системам, средствам связи, документам и файлам в объеме, позволяющем в полной мере осуществлять свои функции, и в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества;
- 2) предоставление инструкций работникам подразделений Общества по проведению операций, подлежащих финансовому мониторингу и направленных на повышение эффективности реализации Закона о ПОД и настоящих Правил;
- 3) получение устных и письменных объяснений от работников Общества в случае нарушений Закона о ПОД и настоящих Правил в их деятельности;
- 4) обеспечение конфиденциальности информации, полученной при выполнении своих функций;
- 5) обеспечение безопасности всех документов и файлов, поступающих от подразделений Общества;
- 6) осуществление иных полномочий в соответствии с настоящими Правилами, внутренними документами Общества и требованиями законодательства.

## **Статья 5. Порядок взаимодействия ответственного работника и соблюдения требований с работниками иных структурных подразделений при внутреннем контроле по ПОД/ФТ/ОТ**

1. Ответственный сотрудник и комплаенс-офицеры работают со всеми подразделениями Компании для получения информации и документов, необходимых для надлежащего соблюдения требований настоящей Политики.

2. Директор и работники Общества в рамках обеспечения противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, выполняют следующие функции:

1) Содействовать ответственному сотруднику и комплаенс-офицерам в выполнении ими своих функций;

2) защищать интересы Компании от клиентов, участвующих в реализации схем отмывания денег и финансирования терроризма;

3) Участвовать в обучающих мероприятиях по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4) согласовывает с ответственным сотрудником/комплаенс-отделом все новые услуги/продукты и внутренние документы, определяющие порядок их предоставления, а также изменения и дополнения к действующим услугам/продуктам и внутренние документы, определяющие порядок их предоставления, и другие документы и процессов, на предмет соблюдения требований законодательства о ПОД/ФТ, соблюдения настоящих Правил и выявления риска ПОД/ФТ/ОТ;

5) соблюдать конфиденциальность и нераспространение информации клиентам и третьим лицам о процедурах, проводимых Компанией в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ, а также конфиденциальной информации, полученной в результате применения настоящих Правил;

6) Информировать ответственного сотрудника и Комплаенс-отдел о транзакциях клиента в системе Компании, в отношении которых у него есть подозрения в связи с этими транзакциями с ОД/ФТ/ФРОМУ;

7) информировать ответственного работника и Комплаенс-департамент о выявленных фактах нарушения работниками Общества Закона о ПОД/ФТ и (или) настоящих Правил;

8) осуществляет иные функции в соответствии с настоящими Правилами, иными внутренними документами и законодательством о ПОД/ФТ.

3. Работу сотрудников внутреннего контроля Общества координирует ответственный сотрудник в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4. Сотрудники подразделений Общества взаимодействуют с ответственным сотрудником и Комплаенс-отделом посредством действующих в Обществе средств документооборота (электронная почта, телефон, рабочие чаты и/или другие программы).

5. Ответственный сотрудник взаимодействует с участником и Директором Общества при принятии решений по вопросам ПОД/ФТ в соответствии с их компетенцией с учетом положений настоящих Правил.

6. Ответственное лицо обязано предоставить отчет о результатах реализации настоящих Правил и рекомендуемых мерах по совершенствованию систем управления рисками и внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ:

- участник Общества – не реже одного раза в год (не позднее первого квартала следующего года);

- Директор Общества – не реже одного раза в шесть месяцев (не позднее окончания второго месяца, следующего за отчетным шестью).

В случае, если директор, также являющийся участником Общества, самостоятельно выполнял функции ответственного работника в течение отчетного периода – формирование/сдача отчетности, предусмотренной настоящим пунктом, не является обязательным.

Если участник и директор Общества представлены в одном лице, отдельное предоставление отчетности участнику не требуется.

7. Компания раз в полгода направляет в Национальный Банк Республики Казахстан информацию о принимаемых мерах по борьбе с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма по форме, установленной приложением 16 к Правилам представления информации о платежных услугах, утвержденные постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 августа 2016 года № 213.

8. Для ведения внутреннего учета и автоматизации процессов внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ Компания использует информационную систему и ФСД (WEBCFM),

разработчиком которой является уполномоченный орган, для передачи данных в уполномоченный орган.

Автоматизированные информационные системы и программы обеспечивают:

- возможность ведения досье (опроса) клиентов, включая изменения (дополнения);
- выявление пороговых операций с деньгами и (или) иным имуществом, подлежащих финансовому мониторингу в соответствии со статьей 4 Закона о ПОД/ФТ и равных или превышающих пороговую сумму, установленную Законом о ПОД/ФТ (далее - пороговая сделка), а также подозрительных операций по заранее установленным критериям с учетом требований законодательства Республики Казахстан о ПОД/ФТ, а также результатов оценки степени подверженности Компании рискам ОД/ЦФТ/ОТ;
- отсутствие возможности исключения из базы данных информации о досье (вопросах) клиентов, проведенных операциях, сообщениях, направленных в уполномоченный орган финансового мониторинга;
- наличие системы резервного копирования и хранения информации;
- Ведение учета работы каждого пользователя защищено от изменений.

## **Статья 6. Порядок информирования работников Общества, в том числе ответственного работника органов Общества, об известных фактах нарушения Закона о ПОД, а также настоящих Правил, совершенных работниками Общества**

---

1. Важным принципом деятельности является неучастие Общества в целом и каждого его работника в каких-либо сделках (сделках), а также в любых действиях, которые могут вызвать подозрения в содействии отмыванию денег (отмыванию денег) и финансированию терроризма. .
2. Факты участия или сотрудничества работников Общества в легализации (отмывании) доходов, полученных преступным путем, и финансировании терроризма являются грубым нарушением должностных обязанностей и влекут применение дисциплинарных мер вплоть до увольнения. трудового договора в порядке, установленном внутренними документами, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.
3. Работникам Общества, которым стали известны факты нарушений законодательства Республики Казахстан и внутренних документов в сфере ПОД/ФТ/ФРОМ другими работниками Общества, незамедлительно, не позднее текущего рабочего дня, , довести данные факты до сведения ответственного сотрудника.
4. Ответственный сотрудник:
  - устанавливает все обстоятельства совершенного нарушения: анализируются причины возникновения, время совершения, способы, виновные лица и возможные последствия такого нарушения для Общества. При необходимости запрашиваются подтверждающие документы в электронной форме или на бумажном носителе, а также иная информация, относящаяся к существу нарушения Закона о ПОД и настоящих Правил;
  - доводит информацию, а также дополнительную информацию, подтверждающую факт нарушения, до сведения Директора Общества и совместно с Директором определяет необходимость проведения внутреннего расследования, а также организует реализацию мер по обеспечению соблюдения Закона о ПОД и настоящие Правила.
5. По результатам анализа Директор Общества принимает решение о принятии мер по устранению причин нарушений Закона о ПОД/ФТ и настоящих Правил и недопущению их повторения.
6. Информация о фактах нарушения законодательства Республики Казахстан в области ПОД/ФТ и настоящих Правил, совершенных работниками Компании, и принятых в связи с этим мерах включается в отчетность, представляемую ответственным работником участнику и Директор Общества в порядке, определенном настоящими Правилами.

## Статья 7. Порядок учета и хранения документов и информации, полученных в ходе внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМ

---

1. Общество осуществляет учет информации (документов) о сделках клиентов в объеме, достаточном для установления подробностей каждой сделки, с учетом возможности их использования в качестве доказательств в суде, чтобы они могли быть доступны уполномоченным лицам. орган, а также иные государственные органы своевременно, в соответствии с их компетенцией. Для этого информационные системы Общества:

- Обеспечивать конфиденциальность всех транзакций клиентов и другой необходимой информации.

- обеспечить сохранение информации, без возможности внесения, исключения или дополнения исходных данных, либо с записью информации о внесенных изменениях (контрольный журнал).

Порядок учета сведений о клиентах (их представителях) и бенефициарных владельцах, а также хранения документов и информации, полученных при осуществлении внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМ, регламентируется главой 3 настоящих Правил. 2. В целях ПОД/ФТ/ФРОМУ Компания обязана хранить (при наличии) следующие, но не ограничиваясь, документы на бумажном носителе и (или) в электронной форме, если таковая имеется:

- 1) сформированные досье клиентов, в том числе договоры, заключенные между Обществом и клиентами, и иные документы, являющиеся основанием сделки (сделки) (вопросы о присоединении к публичному договору при их наличии);

- 2) документы, полученные в связи с взаимодействием с владельцами электронных денег (в случаях, предусмотренных настоящими Правилами);

- 3) Запросы и ответы контролирующих органов на информацию, справки, документы, связанные с ПОД/ФТ/ФРОМУ;

- 4) запросы компетентного органа о полученных электронных сообщениях об операциях, подлежащих финансовому мониторингу;

- 5) Прохождение персоналом Компании обучения ПОД/ФТ/ФРОМУ (если это предусмотрено настоящими Правилами).

3. Записи и информация, полученные в результате комплексной проверки клиента, включая досье и переписку клиента, должны храниться субъектами финансового мониторинга в течение не менее пяти лет с даты прекращения деловых отношений с клиентом.

Учет и информация об операциях с деньгами и (или) иным имуществом, в том числе подлежащих финансовому мониторингу, и подозрительных операциях, а также результаты проверки всех сложных, необычно крупных и иных необычных операций подлежат хранению субъектами финансового мониторинга. в течение не менее пяти лет после завершения сделки.

Документы и сведения, указанные в частях первой и второй настоящего пункта, должны содержать сведения, позволяющие воссоздать операции клиента, в том числе суммы и виды валют.

## Статья 8. Риски ОД/ФТ/ФРОМУ

---

1. Порядок классификации клиентов по риску ОД/ФТ/ОТ, порядок разработки мер контроля, порядок управления и снижения рисков ОД/ФТ/ОТ регламентированы главой 4 настоящих Правил.

2. Оценка риска с использованием категорий и факторов риска, указанных в настоящих Правилах, проводится в отношении клиента при установлении с ним деловых отношений, а также на основании результатов мониторинга операций (деловых отношений) в соответствии с требованиями настоящих Правил и действующего законодательства Республики Казахстан.

3. Процедуры оценки, определения, документирования и обновления

Результаты оценки рисков легализации (отмывания) доходов и финансирования терроризма регламентируются главой 4 настоящих Правил и соответствующей Методикой оценки рисков ОД/ФТ/ФРУМ.

## **Глава 3: ПРОГРАММА ИДЕНТИФИКАЦИИ КЛИЕНТОВ (их представители и бенефициарные владелецы)**

---

### **Статья 9. Общие положения**

---

1. Идентификация клиента (его представителя) и бенефициарного владельца – это усилия Компании по фиксации и проверке достоверности данных клиента (его представителя), идентификации бенефициарного владельца и регистрации информации о нем, установлению и фиксации целевого назначения деловых отношений, а также получение и учет иной предусмотренной настоящими Правилами и законом информации о клиенте (его представителе), бенефициарном собственнике.

Идентификация бенефициарного собственника осуществляется путем принятия соответствующих (разумных) мер по проверке личности бенефициарного собственника клиента, в том числе путем запроса у клиента дополнительной информации и (или) документов о конечном бенефициаре клиента.

2. В зависимости от уровня риска для клиента объем деятельности Общества выражается в применении упрощенных или усиленных мер комплексной проверки путем проведения:

- Упрощенный
- Стандартный
- повышенная

идентификация клиентов (их представителей) и бенефициарных владельцев <sup>2</sup>.

3. Общество идентифицирует клиента (его представителя) и бенефициарного собственника и устанавливает целевую цель деловых отношений в случаях:

1) установление деловых отношений с клиентом, за исключением продажи электронных денег в сумме, не превышающей 100-кратной суммы ежемесячного расчета, а также распространения платежных карт, сумма которых не превышает 200 тысяч тенге;

2) разовая сделка (сделка) клиента на сумму:

- свыше пятисот тысяч тенге при приеме наличных денег в зачисление на банковский счет физического лица посредством оборудования (устройства), предназначенного для приема наличных денег, в том числе путем совершения нескольких операций (операций) в течение одного календарного дня;

- больше и (или) равно пятидесятикратной месячной расчетной ставке при приеме платежей, осуществляемых с использованием электронных денег;

3) У клиента есть пороговая транзакция (транзакция)

4) Выявление подозрительных транзакций клиента

---

<sup>2</sup> Согласно приложениям № 1 и № 2 к «Требованиям к Правилам внутреннего контроля за предотвращением легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма для платежных организаций», утвержденным постановлением Коллегии Национального банка № 11. Банка Республики Казахстан от 28 февраля 2022 года.

5) имеются основания сомневаться в достоверности ранее полученных данных о физических и юридических лицах.

4. Упрощенная идентификация осуществляется Обществом при:

1) установление деловых отношений с банками второго уровня, страховыми (перестраховочными) организациями, профессиональными участниками рынка ценных бумаг - резидентами Республики Казахстан;

2) назначить клиенту низкий риск ОД/ФТ/ФРОМУ.

5. Упрощенные меры комплексной проверки для клиентов (их представителей) и бенефициарных владельцев применяются при низких уровнях риска ОД/ФТ/ОТ. Применение упрощенных мер предполагает выполнение Компанией одного или нескольких из следующих действий:

1) Сократить частоту обновления идентификационных данных клиента.

2) Снизить частоту бизнес-обзора и проверки транзакций клиента в системе Компании;

3) Определить цель и характер деловых отношений исходя из характера сделки.

6. Упрощенные меры комплексной проверки не применяются, если у Компании есть основания полагать, что целью деловых отношений или сделки клиента является легализация (отмывание) доходов, полученных преступным путем, или финансирование терроризма, а также в случаях, когда высок риск легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма.

7. Усиленная идентификация осуществляется Обществом при:

1) Присвоение клиенту «высокого» или «критического» уровня риска.

2) Есть сомнение в достоверности информации клиента;

3) если в ходе мониторинга и проверки операций клиента выявлена или предпринята попытка подозрительной операции (сделки), за исключением ситуаций, когда повышенная идентификация приведет к непреднамеренному сообщению о такой операции органу финансового мониторинга;

4) при проведении операций на сумму, превышающую порог, установленный пунктом 1 статьи 4 Закона о ПОД;

5) принятие соответствующего решения ответственным работником.

8. Усиленные меры комплексной проверки клиентов (их представителей) и бенефициарных владельцев реализуются при высоком и критическом уровне риска ОД/ФТ/ОТ. Помимо мер, предусмотренных пунктом 1 статьи 10 настоящих Правил, дополнительно осуществляется одно или несколько из следующих действий:

1) Установление причин запланированных или завершенных операций

2) Увеличить количество и частоту проверок и определить характер операций, требующих дальнейшей проверки;

3) получение информации о роде занятий и источнике финансирования совершаемых сделок;

4) получение одобрения Директора Общества на установление, продолжение ведения бизнеса с клиентом.

9. Стандартная идентификация применяется во всех иных случаях, не предусмотренных пунктами 4 и 7 настоящей статьи .

10. Компания имеет право потребовать от клиента (его представителя) предоставления информации и документов, необходимых или достаточных для идентификации клиента (его представителя), идентификации бенефициарного собственника, а также предоставления информации о налоговом резидентстве, роде деятельности и источнике финансирования. для транзакций.

11. Клиенты (их представители) обязаны предоставить Компании информацию и документы, необходимые для исполнения своих обязательств по Закону о ПОД, включая информацию о бенефициарных владельцах.

## **Статья 10. Порядок идентификации клиентов для установления деловых отношений**

---

1. В целях надлежащей проверки клиента (его представителя) и бенефициарного владельца Компания обязана осуществить следующие действия:

- 1) запись сведений, необходимых для идентификации физического лица: данных документа, подтверждающего его личность, индивидуального идентификационного номера (за исключением случаев, когда физическому лицу присвоен индивидуальный идентификационный номер в соответствии с законодательством Республики Казахстан), а также юридический адрес;
- 2) фиксировать сведения, необходимые для идентификации юридического лица (филиала, представительства): данные свидетельства о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), бизнес-идентификатор (за исключением случаев, когда бизнес-идентификатор номер не закреплен за юридическим лицом в соответствии с законодательством Республики Казахстан), род деятельности, а также адрес места регистрации или нахождения;
- 3) фиксируют сведения, необходимые для идентификации иностранной структуры без образования юридического лица: наименование, номер (при наличии), под которым зарегистрирована иностранная структура без образования юридического лица в иностранном государстве (на территории), адрес о местонахождении, месте осуществления деятельности, характере деятельности, а в отношении трастов и иных иностранных структур без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией - также состава имущества, находящегося под контролем (имущества), фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) и адрес места жительства (нахождения) учредителей (участников) иностранной структуры без образования юридического лица и бенефициарных собственников (если любой);
- 4) идентификация бенефициарного собственника и фиксирование информации, необходимой для его идентификации в соответствии с подпунктом 1) настоящего пункта, за исключением юридического адреса.

В целях установления Комплаенс-департаментом бенефициарного владельца клиента - юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица на основании учредительных документов и реестра акционеров такого клиента или информации, полученной из других источников, установлена структура его собственности и управления.

При наличии оснований для сомнений является ли физическое лицо, которому прямо или косвенно принадлежит более двадцати пяти процентов доли участия в уставном капитале или размещенных акциях (за вычетом привилегированных и погашенных акций общества) клиента, - законным В качестве бенефициарного владельца допускается физическое лицо, контролирующее клиента-юридическое лицо, иностранная структура без образования юридического лица иным способом или в интересах клиентом которого является юридическое лицо, иностранная структура без образования юридического лица, сделки совершаются с деньгами и (или) иным имуществом.

Если в результате принятия мер, предусмотренных настоящим подпунктом, не выявлен бенефициарный собственник клиента-юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица, признание бенефициарным собственником единоличного исполнительного органа или руководитель коллегиального исполнительного органа клиента-юридического лица, допускается иностранная структура без образования юридического лица .

Информация, необходимая для идентификации бенефициарного собственника, фиксируется на основании информации и (или) документов, предоставленных клиентом (его представителем) или полученных из иных источников;

5) Установление предполагаемой цели и характера деловых отношений.

6) Проведение текущих проверок деловых отношений клиента и проверка транзакций в системе Компании, включая получение и запись источника финансирования текущих транзакций, если это необходимо;

7) проверка достоверности сведений, необходимых для идентификации клиента (его представителя), бенефициарного собственника, а также уточнение информации о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике.

Представитель клиента дополнительно проходит проверку на предмет проверки полномочий лица действовать от имени и (или) в интересах клиента.

Информация обновляется в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 16 настоящих Правил.

При наличии оснований для сомнений в достоверности ранее полученных сведений о клиенте (его представителе), бенефициарном собственнике сведения о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике обновляются в течение пятнадцати рабочих дней, следующих за днем решение Компании о наличии такого сомнения.

2. Общество обязано принять меры по надлежащей проверке клиентов (их представителей) и бенефициарных собственников, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3), 4), 5) и 7) пункта 1 настоящей статьи, до установления деловые отношения.

Учет сведений, необходимых для идентификации клиента (его представителя) и бенефициарного владельца, осуществляется путем заполнения карты клиента <sup>3</sup> ответственным сотрудником /сотрудником Департамента комплаенс на основании клиентских документов, предоставленных сотрудниками Компании, в -формы, полученные из других источников, а также заполненная клиентом анкета по форме Приложения 1 к настоящим Правилам. Заполненная анкета распечатывается и подписывается заказчиком (его представителем).

В случае, если подписание анкеты приходится на период перехода Общества на новую форму анкеты, допускается подписание анкеты по ранее действующей форме при условии ее соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации. Республика Казахстан.

При необходимости форма анкеты может быть изменена ответственным работником без согласования с единственным участником Общества. Обновленная форма анкеты размещается ответственным сотрудником на сетевом ресурсе, к которому имеют открытый доступ все соответствующие подразделения Компании.

В целях выявления бенефициарных владельцев клиента-юрлица Компания запрашивает у клиента (его представителя) информацию о бенефициарных владельцах, согласно Форме 1 к Анкете <sup>4</sup>.

При необходимости Компания запрашивает у клиента (его представителя) информацию о структуре собственности и управления по форме 2 анкеты.

3. Коммерческий Деловой Партнер предоставляет Заказчику анкету для заполнения и запроса документов, перечисленных в Приложении 3 к настоящей Политике, которые оформляются в соответствии с требованиями Закона <sup>5</sup>.

<sup>3</sup> Карточка клиента ведется ответственным сотрудником/отделом по комплаенсу в формате Excel и хранится в файле клиента на сетевом ресурсе с ограниченным доступом.

<sup>4</sup> Согласно приложению к Правилам предоставления информации о выгодоприобретателях клиентами (их представителями) по запросу субъекта финансового мониторинга, утвержденным Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу от № 35 от 26 сентября 2022 г.

<sup>5</sup> Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 15 февраля 2010 года № 56 «Об утверждении Перечня документов, необходимых для проведения надлежащей проверки клиентов по видам субъектов финансового мониторинга».

4. После предоставления клиентом анкеты и запрашиваемых документов Коммерческий работник:
- 1) Проверяет анкету на полноту и правильность путем сверки предоставленных документов. При наличии в анкете пустых полей или изложенной в ней информации недостаточно для полной идентификации клиента, работник коммерческого отдела Общества обязан принять разумные и доступные меры для получения необходимой информации от клиента в сложившихся обстоятельствах;
  - 2) проверяет полноту и действительность документов, представленных клиентом (его представителем) в целях подтверждения сведений о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике. При наличии замечаний коммерческий работник запрашивает у клиента недостающие/дополнительные документы или возвращает документы для устранения выявленных замечаний;
  - 3) Если анкета и документы соответствуют требованиям настоящей Политики, анкета и сканы/фотокопии всех документов, предоставленных клиентом, передаются ответственному Комплаенс-офицеру/отделу с целью проведения комплексной проверки клиента. Возможно предоставление фотокопий документов.
5. Получив от работника коммерческого отдела пакет документов клиента, ответственный сотрудник /сотрудник комплаенс-отдела осуществляет мероприятия по надлежащей проверке клиента (его представителя), бенефициарного собственника с учетом положений статей 12, 13, 14 настоящих Правил.
6. При наличии замечаний у ответственного комплаенс-специалиста/работника по комплектности, форме, содержанию представленных документов или анкеты документы возвращаются коммерческому служащему. Коммерческий служащий обязан удалить комментарии с учетом положений пункта 5 настоящей статьи.
7. На основании комплексной проверки клиента (представителя) Бенефициарного владельца ответственный специалист по комплаенсу/сотрудник готовит соответствующее заключение, которое согласуется с мнением Директора Компании (утверждение не требуется, если Директор является ответственным сотрудником) .
8. При положительном заключении коммерческий работник осуществляет деятельность по установлению деловых отношений с клиентом (заключение договора).
9. Порядок взаимодействия работников Общества при выявлении клиента, его представителя, бенефициарного собственника, должностного лица, участника списка уполномоченного органа/санкционного списка/факта причастности/связи с политически значимым лицом, его супругом (супругом) и близким родственником: определенные статьями 12 и 13 настоящих Правил. Порядок проверки достоверности сведений о клиенте (его представителе), бенефициарном собственнике определен статьей 14 настоящих Правил. Порядок отказа в установлении деловых отношений определен статьей 32 настоящих Правил.
10. Ведение клиентского дела, обновление информации о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике осуществляются работниками Департамента по работе с клиентами в порядке, предусмотренном статьями 16 и 28 настоящих Правил.
11. Порядок оценки уровня риска клиента, основания оценки такого риска предусмотрены главой 4 настоящих Правил.

## **Статья 11. Идентификация владельцев электронных денег в системе электронных денег**

---

1. В соответствии с пунктом 50 Правил выпуска, использования и погашения электронных денег, а также требований к эмитентам электронных денег и систем электронных денег на территории Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правления № 202. Постановления Национального Банка Республики Казахстан от 31 августа 2016 года дистанционная идентификация владельца электронных денег - физического лица осуществляется эмитентом и (или) оператором на основании информации из доступных источников, полученной из

операционного центра межбанковская система переводов денег, в порядке и при наличии уважительных оснований, предусмотренных Банковскими правилами, филиалами банков-нерезидентов Республики Казахстан и организациями, осуществляющими отдельные виды банковских операций, электронными банковскими услугами, утвержденными Постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 августа 2016 года № 212.

2. В соответствии с пунктом 22-1 Банковских правил филиалам банков-нерезидентов Республики Казахстан и организациям, осуществляющим отдельные виды банковских операций, предоставляются электронные банковские услуги, утвержденные постановлением Совета директоров № 212. Национальным Банком Республики Казахстан от 31 августа 2016 года при оказании электронных банковских услуг деловые отношения с клиентом устанавливаются дистанционно в соответствии с Требованиями по надлежащей проверке клиентов в случае дистанционного установления деловых отношений субъектами финансового мониторинга, утвержденными постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 июня 2018 года № 140.

3. Компания устанавливает деловые отношения дистанционно только с владельцами электронных денег, отвечающими следующим требованиям:

- физическое и/или юридическое лицо, которому присвоен идентификационный номер (за исключением случаев, когда физическому или юридическому лицу не присвоен идентификационный номер в соответствии с законодательством Республики Казахстан) или номер, под которым нерезидент физическое лицо Республики Казахстан или юридическое лицо-нерезидент Республики Казахстан зарегистрировано в иностранном государстве;
- физическое и/или юридическое лицо (его представитель) и бенефициарный владелец не являются включенными в перечень юридическими лицами или лицами, связанными с финансированием терроризма или экстремизма;
- физическое и/или юридическое лицо (его представитель) и бенефициарный владелец не являются идентифицированными физическими или юридическими лицами, на которых распространяются международные санкции (эмбарго) в соответствии с резолюциями Совета Безопасности ООН;
- Физическое и (или) юридическое лицо не является лицом, которому присвоен уровень риска, требующий усиленных мер комплексной проверки в соответствии со статьей 9 настоящих Правил.

4. Компания устанавливает деловые отношения с владельцем электронных денег дистанционно при соблюдении следующих условий:

- фиксация информации, предусмотренной подпунктами 1) - 4) пункта 3 статьи 10 настоящих Правил и пунктом 6 настоящей статьи Правил;
- наличие согласия клиента-физического лица на сбор, обработку, хранение и предоставление, в том числе при необходимости третьим лицам, его персональных данных, подтвержденное средствами идентификации;
- наличие автоматизированных информационных систем, позволяющих осуществлять сбор, обработку, хранение, предоставление и защиту персональных данных клиента-физического лица (его представителя) и бенефициарных владельцев;
- Компания не подозревает, что целью деловых отношений является проведение операций в целях ОД/ФТ.

5. Для установления деловых отношений дистанционно обязательны следующие условия:

- Владелец вводит свой индивидуальный или бизнес-идентификатор в систему электронных денег;
- Идентификация и аутентификация владельца электронных денег;
- учет информации о владельце электронных денег, предусмотренной подпунктами 1) - 3) и 5) пункта 1 статьи 10 настоящих Правил.

6. Идентификация владельцев электронных денег в системе электронных денег Общества осуществляется посредством механизма удаленной идентификации клиентов «Центра обмена идентифицированными данными» РГП «Казахстанский центр межбанковских расчетов Национальный Банк Республики Казахстан».

7. Фиксация сведений о владельце электронных денег, подтверждающих его идентификацию и предусмотренных подпунктами 1) - 3) и 5) пункта 1 статьи 10 настоящих Правил, осуществляется

до установления деловых отношений дистанционным способом, путем заполнения владельцем электронных денег при наличии его идентификационных данных, подтвержденных способом, определенным пунктом 6 настоящей статьи.

8. Меры, предусмотренные статьями 9 и 11 настоящих Правил, не применяются при осуществлении электронных денег неустановленными владельцами - физическими лицами, разовая операция по приобретению и использованию электронных денег, не превышающая суммы, предусмотренной пункт 4 статьи 44 Закона Республики Казахстан «О платежах и платежных системах».

9. Компанией назначаются следующие типы электронных кошельков:

- кошелек неустановленного владельца электронных денег (неустановленного клиента) является зарегистрированным владельцем электронных денег, личность которого не установлена путем полной идентификации, с учетом положений пункта;
- кошельком установленного владельца электронных денег является зарегистрированный владелец электронных денег, личность которого установлена дистанционным способом, в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

10. Информация о владельце электронной почты хранится и обновляется в порядке, предусмотренном статьями 16 и 28 настоящих Правил.

11. Общество отказывается устанавливать деловые отношения дистанционно в системе электронных денег и (или) проводить операции в случае:

- несоблюдения владельцем электронных денег требований, указанных в пункте 3 настоящей статьи Правил;
- несоблюдение условий, указанных в подпункте 2) пункта 4 и пункте 5 настоящей статьи Правил;
- если Компания подозревает, что владелец совершал операции с электронными деньгами в целях ОД/ФТ;
- по иным основаниям, предусмотренным Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс), Законом о подотрасле, Законом Республики Казахстан «О платежах и платежах». Системы».

12. В случае отказа владельца электронных денег от установления деловых отношений в системе электронных денег (дистанционно) Компания уведомляет его о возможности установления деловых отношений в явной форме.

## **Статья 12. Порядок проверки данных клиента (представителя) и бенефициарных собственников по санкционным спискам и спискам уполномоченного органа**

1. Списки уполномоченного органа размещаются на официальном интернет-ресурсе уполномоченного органа. Санкционные списки размещаются на сайтах компетентных органов иностранных государств и организаций.

2. Ответственный работник при необходимости имеет право самостоятельно определять дополнительные списки (списки) лиц, связанные с недобросовестностью клиентов, в том числе иностранных государств (территорий), внутренних территорий, характеризующихся высоким риском отмывания денег и террористической деятельности. финансирование.

3. Проверка клиента (его представителя), бенефициарного собственника по спискам компетентного органа/санкционным спискам осуществляется ответственным сотрудником/комплаенс-департаментом независимо от уровня риска:

- при проведении комплексной проверки в отношении клиента (представителя), бенефициарного собственника, в том числе должностного лица и участника, в рамках деловых отношений;
- в течение 24 часов с момента размещения на официальном интернет-ресурсе уполномоченного органа списка лиц, причастных к террористической деятельности, сведений о включении

организации или лица в список организаций и лица, связанные с финансированием терроризма и экстремизма, а также перечень организаций и лиц, связанных с ФРОМ.

Владельцы электронных денег автоматически проверяются по списку органов власти/санкционным спискам в системе электронных денег, независимо от уровня риска.

4. В случае, если клиент и/или его представитель и/или члены и/или должностные лица и/или бенефициарный владелец полностью согласны с данными списка компетентного органа и/или списка Службы безопасности ООН Совет («ООН»):

1) при установлении деловых отношений - Компания отказывается от установления деловых отношений с клиентом, в порядке, предусмотренном статьей 32 настоящих Правил;

2) в случае обнаружения соответствия клиенту, с которым уже установлены деловые отношения (при проверке по обновленным спискам) - Общество осуществляет мероприятия по замораживанию деятельности такого клиента в порядке, предусмотренном статьей 31 настоящих Правил, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 настоящей статьи.

5. В случае, если хотя бы одной из сторон сделок является лицо, включенное в перечень организаций и лиц, связанных с ФРОМ, и сделки осуществляются в рамках договоров, заключенных до включения таких лиц в перечень список организаций и лиц, связанных с ФРОМ, Компания обязана незамедлительно информировать контролирующий орган о таких операциях (за исключением операций по зачислению денег) путем направления электронного сообщения в ФРО. Компетентный орган, получив электронное письмо, предусмотренное частью первой настоящего пункта, приостанавливает операцию на срок до 15 рабочих дней в течение 24 часов с момента получения.

Общество не осуществляет операцию с деньгами и (или) иным имуществом, электронное сообщение которых обеспечено в соответствии с частью первой настоящего пункта, до принятия уполномоченным органом решения о приостановлении операции.

Решение о приостановлении деятельности доводится до сведения Компании в электронном или бумажном виде.

В случае неполучения Компанией в течение 24 часов с момента отчетной информации решение компетентного органа о приостановлении операции подлежит исполнению, если не имеется иных оснований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, препятствующих проведению операции. вне.

Компетентный орган после принятия решения о приостановке операции в течение трех рабочих дней принимает решение о проведении операции или нет и информирует об этом Компанию.

По истечении срока приостановления операции по решению компетентного органа операция должна быть проведена при отсутствии иных предусмотренных законодательством Республики Казахстан оснований, препятствующих совершению операции.

Решение о совершении сделки может быть принято при соблюдении следующих требований:

1) контракт не связан с какими-либо запрещенными предметами, материалами, оборудованием, товарами, технологиями, помощью, обучением, финансовой поддержкой, инвестициями, брокерскими услугами или услугами, указанными в документах Совета Безопасности ООН, касающихся предотвращения, предупреждения и прекращения распространения оружия массового уничтожения и его финансирование;

2) Платеж не будет получен прямо или косвенно субъектом или лицом, находящимся под санкциями, связанным с предотвращением, препятствованием и прекращением распространения оружия массового уничтожения и его финансирования.

Компетентный орган после принятия решения о проведении операции незамедлительно уведомляет соответствующий Комитет Совета Безопасности ООН о своем намерении разрешить операцию.

## **Статья 13. Описание мер, направленных на установление аффилированности и (или) причастности клиента (его**

## представителя), бенефициарного собственника к ПДЛ, его супруга (супруга) и близких родственников

1. Помимо мер, предусмотренных пунктом 1 статьи 10 настоящих Правил, в отношении иностранцев, иных лиц, в отношении которых Общество располагает сведениями о наличии гражданства иностранного государства, а также лиц без гражданства организацией в процессе идентификации клиента (идентификации бенефициарного собственника) проводится проверка на предмет принадлежности такого клиента (бенефициарного собственника) должностному лицу, его супруге (супруге) и близким родственникам.

2. В отношении ПДЛ, указанных в абзацах шестом, седьмом и восьмом подпункта 23) пункта 1 статьи 1 настоящих Правил, дополнительно:

1) проверка аффилированности и/или причастности клиента (его представителя), бенефициарного собственника к ПДЛ, его супруга (супруга) и близких родственников;

2) оценивает репутацию данного ПДЛ в отношении его причастности к делам о легализации (отмывании) доходов, полученных преступным путем, и финансировании терроризма;

3) осуществляются мероприятия по получению письменного разрешения Директора Общества на установление, продолжение ведения бизнеса с такими клиентами;

4) принимаются доступные меры для установления источника происхождения денег и (или) иного имущества клиента (его представителя) и бенефициарного собственника;

5) На постоянной основе принимаются усиленные меры комплексной проверки для обеспечения надлежащей проверки клиентов (их представителей) и бенефициарных владельцев.

3. Помимо мер, предусмотренных пунктом 1 статьи 10 настоящих Правил, дополнительно применяются меры, установленные подпунктами 1), 2), 3), 4) и 5) пункта 2 настоящей статьи. ПДЛ, включенным в список ПДЛ, утверждаемый Президентом Республики Казахстан<sup>6</sup>, их супругам и близким родственникам, которым отнесен высокий уровень риска.

4. Перечень ПДЛ, за исключением лиц, предусмотренных абзацами шестым, седьмым и восьмым подпункта 23) пункта 1 статьи 1 настоящих Правил, утверждается Президентом Республики Казахстан.

Со дня прекращения действия ПДЛ, включенного в список ПДЛ, утверждаемый Президентом Республики Казахстан, применяются их полномочия по предоставлению пункта 3 настоящей статьи ПДЛ, его супруге (супруге) и близким родственникам подаются на 12 месяцев.

5. Перечень лиц, связанных с политически значимыми лицами, предусмотренными абзацами шестым, седьмым и восьмым подпункта 23) пункта 1 статьи 1 настоящих Правил, приведен в приложении 4 к настоящим Правилам.

6. Если клиент указывает в анкете право собственности и/или причастность ЛИИ, его супруга(ов) и близких родственников, коммерческий специалист/сотрудник по связям с клиентами Компании должен незамедлительно проинформировать об этом ответственного сотрудника/отдела по соблюдению нормативных требований.

7. При проведении мероприятий по выявлению аффилированности и (или) причастности к ПКЛ, его супруга (супруга) и близких родственников ответственный работник /сотрудник отдела комплаенс:

1) Просматривает анкету, предоставленную клиентом, для заполнения последнего поля РЕР.

2) может использовать следующие источники информации:

- Записи и информация, полученные путем надлежащей проверки клиентов.

- информация, полученная в результате собственного исследования общедоступных источников;

- Коммерческие списки, разработанные третьими лицами (при наличии)

3) может запросить информацию и/или документы у клиента через представителя коммерческого отдела / службы поддержки клиентов у лица, которое соответствует списку личных данных, для проведения более точной проверки.

<sup>6</sup> После утверждения списка Президентом Республики Казахстан и его размещения на государственных ресурсах.

8. В случае выявления принадлежности и (или) причастности клиента и/или его представителя и/или бенефициарного собственника к ПДЛ, его супруга (супруга) и близких родственников, Компания осуществляет следующие действия:

1) Ответственный за соблюдение требований/сотрудник:

- Уведомляет Коммерческий отдел/Отдел по работе с клиентами о приостановке установления/продолжения деловых отношений с клиентом до получения одобрения Директора Компании, а также принятия доступных мер по установлению источника денежных средств клиента (его представителя). ), бенефициарного собственника (при необходимости с учетом положений пункта 2 и 3 настоящей статьи Правил);
- применяет к такому клиенту (его представителю), бенефициарному собственнику усиленные меры проверки, а также проводит оценку репутации ПДЛ в отношении его причастности к делам об отмывании (отмывании) доходов, полученных преступным путем, и финансировании терроризма;
- В случае отсутствия/несогласованности информации в поле РЕР анкеты клиента информирует сотрудника коммерческого отдела/службы поддержки клиентов, чтобы тот принял меры по заполнению анкеты РЕР.
- предоставляет соответствующее заключение Директору Компании для получения разрешения на установление/продолжение деловых отношений с клиентом, для которого установлена аффилированность и/или причастность к ЛИИ, его супругом(ами) и близкими родственниками;

2) Сотрудник коммерческих деловых отношений:

- Приостанавливает процесс установления деловых отношений с клиентом
- осуществляет мероприятия по заполнению клиентом анкеты с данными о политически значимых лицах (если анкета не содержит сведений о политически значимых лицах) и установлению источника денежных средств клиента (его представителя), бенефициарного владельца (при необходимости с учетом положения пунктов 2 и 3 настоящей статьи Правил);
- Заполненная анкета и другие документы (при их наличии) передаются ответственному сотруднику/Комплаенс-отделу посредством действующих средств документооборота или передаются своевременно;

3) Сотрудник по обслуживанию клиентов:

- Приостанавливает деловые отношения (процесс обслуживания) с клиентом.
- уведомляет клиента о том, что директор компании должен получить одобрение на продолжение деловых отношений (сделки) и что процедура займет некоторое время, и клиент будет уведомлен о результатах;
- осуществляет действия по заполнению и подписанию клиентом анкеты с данными о политически значимых лицах (если анкета не содержит сведений о политически значимых лицах) и установлению источника денежных средств клиента (его представителя), бенефициарного владельца (при необходимости с учетом учитывать положения пунктов 2 и 3 настоящей статьи Правил);
- Заполненная анкета и другие документы (при наличии) будут отправлены Ответственному/Комплаенс-офицеру через текущие инструменты управления документами или по расписанию.

9. Проверка владельцев электронных денег на принадлежность и (или) причастность к ПДЛ, его супруга (супруга) и близких родственников осуществляется согласно перечню ПДЛ, утверждаемому Президентом Республики Казахстан, в автоматическом режиме в Система электронных денег Компании.

10. В случае выявления права собственности и (или) причастности к ПДЛ владельца электронных денег, его супруга (супруга) и близких родственников (100% совпадение перечня) Компания осуществляет следующие действия:

1) При установлении деловых отношений: система электронных денег блокирует возможность создания электронного кошелька до тех пор, пока ответственный сотрудник/сотрудник по обеспечению соответствия не получит одобрения Директора на установление деловых отношений.

2) Владелец электронных денег, с которым уже установлены деловые отношения: система электронных денег блокирует электронный кошелек до тех пор, пока ответственный сотрудник/сотрудник по обеспечению соответствия не получит одобрения Директора на продолжение деловых отношений;

3) Ответственный работник предоставляет соответствующее заключение Директору Общества для получения разрешения на установление/продолжение деловых отношений с владельцем электронных денег, от которого зависит аффилированность и (или) причастность к ЛИИ, его супруга (супруга) и близких родственников не выявлено.

11. Согласие директора на установление/продолжение деловых отношений с клиентом, в отношении которого установлена аффилированность и/или причастность к ПДЛ, его супругом (супругой) и близкими родственниками оформляется путем принятия решения о заключении договора. ответственный сотрудник /сотрудник отдела комплаенс.

12. При получении согласия Директора Общества на установление/продолжение деловых отношений с клиентом, в отношении которого установлена аффилированность и (или) причастность к ЛИИ, его супругом(ами) и близкими родственниками):

- Ответственный сотрудник/сотрудник по соблюдению нормативных требований с помощью соответствующих инструментов управления документами направляет соответствующее сообщение коммерческому менеджеру/менеджеру по связям с клиентами.

- Коммерческий партнер продолжает устанавливать деловые отношения/Сотрудник по обслуживанию клиентов продолжает вести дела с клиентом стандартным образом.

13. В случае отказа Директора Общества от установления/продолжения деловых отношений с клиентом, в отношении которого установлена аффилированность и (или) причастность к политически значимым лицам, его супругом (супругом) и близкими родственниками, работники Общества осуществляют предусмотренные действия. согласно статье 32 настоящих Правил.

14. При установлении/продолжении деловых отношений с клиентом, идентифицированным как имеющий аффилированность и/или участие в политически значимых лицах, его супругом и близкими родственниками сотрудники Компании должны уделять повышенное внимание операциям с деньгами или другим имуществом, осуществляемым такого клиента и принять разумные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры для определения источников денежных средств или другого имущества.

## **Статья 14. Порядок проверки достоверности сведений о клиенте (представителе), бенефициарном собственнике. Дополнительные источники информации для идентификации**

---

1. Проверка достоверности сведений, необходимых для идентификации клиента (его представителя), бенефициарного собственника, осуществляется работниками Общества путем сверки оригиналов данных, либо нотариально удостоверенных копий соответствующих документов, представленных клиентом (его представителем). и/или сверку данных из доступных источников (баз данных), включая, помимо прочего, следующее:

- правдивость характера, подробностей бизнеса, рода деятельности клиента подтверждена учредительными документами клиента;
- достоверность адреса клиента подтверждена статьями и/или справками с официальных сайтов электронного правительства Республики Казахстан и/или информацией в сети Интернет;

- достоверность ИИН/БИН подтверждена сверкой на сайте Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан;
- Достоверность информации о бенефициарном собственнике подтверждается учредительными документами и/или документами, предоставленными клиентом;
- действительность лицензии подтверждается сверкой на сайте системы электронного лицензирования в Республике Казахстан;
- При необходимости надежность источника денежных средств клиента подтверждается предоставлением клиентом документов, подтверждающих происхождение денег (письма, договоры, контракты, иное);
- Репутационная информация, негативная информация о клиентах анализируется путем поиска в СМИ ( Интернет).

2. Помимо источников, перечисленных в пункте 1 настоящей статьи Правил, в целях осуществления проверки достоверности сведений, предоставляемых клиентом в рамках идентификации, могут использоваться следующие источники информации и базы данных:

- Официальный сайт компетентного органа;
- официальный сайт Национального Банка Республики Казахстан;
- официальные сайты государственных органов, в том числе органов судебной власти Республики Казахстан;
- официальный сайт Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан;
- Официальный сайт ООН
- Услуги комплексной проверки
- Официальные сайты клиентов
- другие доступные источники.

3. При проведении валидации путем сверки данных из доступных источников копиями подтверждающих документов при необходимости могут быть выписки (скриншоты), содержащие информацию из доступных источников.

4. Проверка достоверности сведений о владельцах электронных денег осуществляется посредством механизма удаленной идентификации «Центр обмена идентифицированными данными» РГП «Казахстанский центр межбанковских расчетов Национального Банка Республики Казахстан» .

## **Статья 15. Порядок и основания отказа в установлении деловых отношений и (или) совершении сделки и прекращении деловых отношений**

1. При осуществлении внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ Компания обязана отказать:

- при установлении деловых отношений в случае невозможности принятия мер, предусмотренных пунктами 1-5) пункта 1 статьи 10 настоящих Правил, и (или) когда данные клиента (должностных лиц, участников) и (или) представитель и/или бенефициарный владелец приведены в соответствие с данными перечня уполномоченного санкционного органа;
- при совершении операций с деньгами и (или) иным имуществом и (или) прекращении деловых отношений в случае невозможности принятия мер, предусмотренных пунктами 1-5) и 7) пункта 1 статье 10 настоящих Правил.

2. Компания вправе отказаться от проведения операций с деньгами и (или) иным имуществом, а также установить деловые отношения и (или) прекратить деловые отношения с клиентом в случае:
- Подозревается, что деловые связи используются для отмывания (отмывания) денег или финансирования терроризма.
  - присвоение заказчику «критического» уровня риска.
3. При выявлении случаев, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящей статьи, работник Общества обязан немедленно сообщить об этом ответственному работнику.
4. Порядок взаимодействия работников Общества в случае принятия решения об отказе в установлении/расторжении деловых отношений и (или) в проведении клиентской сделки описан в статье 32 настоящих Правил.

## **Статья 16. Требования к форме, содержанию и порядку ведения досье клиента, обновления сведений, содержащихся в досье и анкете**

---

1. Обновление сведений о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике осуществляется в порядке, установленном статьей 28 настоящих Правил, в случаях:
- 1) предусмотренного пунктом 3 статьи 9 настоящих Правил;
  - 2) Изменения сведений и документов, содержащихся в досье и/или анкете;
  - 3) в соответствии с периодичностью обновления информации в зависимости от уровня риска клиента, предусмотренной программой управления рисками ОД/ФТ/ОТ, в соответствии с пунктом 3 статьи 25 настоящих Правил.
2. Досье Клиента ведется в Компании на бумажном и/или электронном виде, на сетевом ресурсе Компании с ограниченным доступом и включает документы и информацию на бумажном носителе и/или в электронной форме (скан/фотокопии):
- Проверка клиента, переписка с клиентом (при наличии)
  - договоры, заключаемые между Обществом и клиентами;
  - сведения об операциях с деньгами и (или) иным имуществом, в том числе подлежащих финансовому мониторингу, и подозрительных операциях, а также о результатах проверки всех сложных, необычно крупных и иных необычных операций;
- а также информацию, позволяющую восстанавливать транзакции клиентов, включая суммы и типы валют.
3. Информация, полученная в процессе идентификации, проверки владельца электронных денег клиента, хранится Компанией в системе электронных денег, на протяжении всего периода деловых отношений и не менее пяти лет с даты ее установления. прекращение

## **Статья 17. Порядок обеспечения работникам общества доступа к идентификационной информации**

---

1. Сотрудники Общества, осуществляющие деятельность по внутреннему контролю в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ, а также иные работники, имеющие доступ к информации, связанной с ПОД/ФТ/ФРОМУ, в силу своих должностных обязанностей, обязаны строго соблюдать требования о ее неразглашении. заказчики и другие лица.
2. К конфиденциальной информации относятся:
- 1) Информация, которая должна быть документирована в процессе идентификации и исследования клиентов, включая информацию, содержащуюся в анкетах клиентов.

- 2) сведения о выявленных сделках (сделках), подлежащих финансовому мониторингу;
- 3) сведения о владельцах электронных денег;
- 4) сведения о внутренних документах Общества в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- 5) сведения об используемых методах и проводимых мероприятиях по обеспечению требований действующего законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.

3. Работникам Общества запрещается сообщать клиентам и иным лицам:

- 1) о формах, методах и способах осуществления в Обществе внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- 2) предоставлять в уполномоченный орган информацию, полученную в результате реализации Правил ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- 3) Причины приостановления деятельности или отказа в установлении деловых отношений
- 4) о принятых мерах по дополнительному выявлению и изучению их деятельности в рамках настоящих Правил ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- 5) Любая иная информация, полученная работником в результате исполнения им своих обязанностей и связанная с процедурами ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4. Конфиденциальность операций, подлежащих финансовому мониторингу, и подозрительных операций обеспечивается за счет хранения информации на ресурсах Общества с ограниченным доступом и запрета внесения определенных отметок в бумажные документы и материалы (при их наличии), хранящиеся в досье клиента, о принятых/принимаемых мерах. в отношении конкретных сделок.

5. В случае обнаружения каждого случая конфиденциального нарушения ПОД/ФТ/ФРОМУ ответственный сотрудник может инициировать внутреннее расследование с последующим принятием решения Директором Компании.

6. Сотрудники Общества, допустившие нарушение порядка сохранения конфиденциальности информации, повлекшее нарушение Закона о ПОД/ФТ, несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества ( если таковые имеются).

7. Работники Общества обеспечивают соблюдение требований настоящего Положения о правовом владении в соответствии с возложенными на них функциональными обязанностями, отдельными должностными инструкциями и положениями внутренних документов Общества (при их наличии).

8. Предоставление Компанией информации и документов уполномоченному органу в соответствии с законодательством Республики Казахстан в сфере ПОД/ФТ/ФРОМ не является коммерческой или иной охраняемой законом тайной, нарушением условий сбора, обработки. персональных данных или другой охраняемой законом информации.

В случае предоставления информации, сведений и документов уполномоченному органу в соответствии с Законом о ПОД, Компания, ее работники и должностные лица независимо от результатов отчета не несут ответственности, предусмотренной законодательством Республики Казахстан, а также гражданско-правовой договор.

## **Глава 4: ПРОГРАММА УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ ПОД/ФТ/ФРОМ**

---

## Статья 18. Общие положения

---

1. Целью настоящей Программы является установление риск-ориентированного подхода Компании к борьбе с ОД/ФТ/ФРОМ, который является одним из основных инструментов предотвращения участия Компании в преступной деятельности, связанной с ОД/ФТ/ФРОМ.

2. Целью Программы управления рисками ОД/ФТ/ФРОМУ (далее – Программа ОД/ФТ/ФРОМУ) является определение требований к Компании по созданию систем управления рисками, внутреннего контроля, обеспечивающих совокупность действий Компании. действия по оценке риска ОД/ФТ/ФРОМУ и минимизации его посредством эффективного контроля, в том числе путем обеспечения:

- соблюдение Компанией и ее работниками требований законодательства Республики Казахстан о ПОД/ФТ;
- соблюдение Обществом и его работниками требований внутренних документов;
- эффективное управление рисками Общества путем своевременного выявления, измерения, контроля и мониторинга;
- своевременное выявление и устранение недостатков в деятельности Общества и его работников;
- создание в Обществе адекватных механизмов реагирования на непредвиденные или аварийные ситуации.

3. Основная цель программы OD/FT/FRROME — классифицировать клиентов по уровням риска, чтобы сосредоточить усилия на областях с наибольшим риском. Для управления риском ОД/ФТ/ОТ сотрудники Компании обязаны:

- Идентификация риска, включая выявление и оценку уровня риска;
- меры по предотвращению реализации (минимизации) риска.

## Статья 19. Уровни и категории риска

---

1. Оценка рисков ОД/ФТ/ОТ проводится для всех клиентов Компании. Уровень риска для клиентов определяется Компанией на основе анализа информации Компании и информации о клиентах.

2. Уровень риска ОД/ФТ/ФРОМУ Общества классифицируется как «низкий», «средний», «высокий» и «критический»:

- 1) «Низкий» уровень риска – базовый уровень риска ОД/ФТ/ФРОМУ, при котором применяются упрощенные меры комплексной проверки;
- 2) «Средний» уровень риска – риски данного уровня незначительны, в этом случае применяются упрощенные/стандартные меры комплексной проверки;
- 3) «Высокий» риск – Риски этого уровня значительны, но не обязательно приводят к запрету сделок (транзакций)/запрету установления деловых отношений. Необходимо принять усиленные меры комплексной проверки для снижения риска для сотрудников Компании;
- 4) Уровень риска «Критический» предполагает наличие экстренного внутреннего контроля для снижения риска OD/FT/FRROME, вплоть до прекращения деловых отношений. Для снижения риска для сотрудников Компании необходимо принять усиленные меры комплексной проверки.

3. Структура оценки рисков ОД/ФТ/ФРОМ включает следующие категории уровней риска:

- Риск «по типу клиента»
- Страновой (географический) риск
- Риск обслуживания (продукта, операций)
- Риск рассчитывается на основе количества отправленных в Финансовую инспекцию отчетов о подозрительных и пороговых операциях клиента;
- риск по решению ответственного работника (в соответствии с его опытом и знаниями. Этот риск отражается при необходимости).

4. Количественные и временные меры, а также алгоритм расчета рисков ОД/ФТ/ФРОМУ отражены в Методике оценки рисков ОД/ФТ/ФРОМУ.
5. Уровни рисков, закрепленные за клиентами, фиксируются ответственным комплаенс-менеджером/сотрудником в карточке клиента и просматриваются по мере обновления информации о клиенте, но не позднее сроков, предусмотренных пунктом 3 статьи 25 настоящих Правил.
6. Присвоение клиенту критического уровня риска подтверждается только решением директора Общества о признании клиента высокорисковым, за исключением случая, когда критический уровень риска присвоен клиенту, занимающемуся террористической и/или экстремистской деятельностью. (при совпадении с соответствующими списками).
7. Уровень риска для владельцев электронных денег назначается и проверяется в системе электронных денег автоматически.

## Статья 20. Риск «по типу клиента»

---

- Типы клиентов, чей статус и/или деятельность(я) повышают риск ОД/ФТ/ФРОМУ, включают, помимо прочего:
- Иностранцы
- РЕР, их супруг(а), ближайшие члены семьи и представители;
- Иностранные финансовые институты
- Юридические лица и индивидуальные предприниматели, деятельность которых предполагает интенсивное движение денежных средств, в том числе:
  - организаторы игорного бизнеса, а также лица, оказывающие услуги или получающие доход от деятельности онлайн-казино за пределами Республики Казахстан;
  - Путешественники и другие услуги, требующие больших денежных затрат.
- страховые (перестраховочные) организации, страховые брокеры, осуществляющие деятельность в отрасли «страхование жизни»;
- лица, выступающие в качестве страховых агентов;
- лица, осуществляющие посредническую деятельность по покупке и продаже недвижимости;
- некоммерческие организации в форме правовых фондов, религиозных объединений;
- лица, находящиеся (зарегистрированные) в иностранных государствах, указанных в пункте 2 статьи 21 настоящих Правил, а также филиалы и представительства таких лиц, расположенные на территории Республики Казахстан.

Компания может определить дополнительные типы (при наличии) клиентов, чей статус и/или деятельность(я) повышают риск ОД/ФТ/ОТ.

## Статья 21. Страновой (географический) риск

---

1. Общество осуществляет оценку странового (географического) риска, связанного с оказанием услуг (продукции) клиентам из иностранных государств, указанных в настоящей статье, и осуществлением операций с деньгами и (или) иным имуществом с участием таких иностранных государств.
2. Зарубежными странами, операции с которыми повышают риск ОД/ФТ/ОТ:
  - 1) иностранные государства (территории), включенные в перечень государств (территорий), не соблюдающих или не соблюдающих рекомендации ФАТФ<sup>7</sup>, составляемый уполномоченным органом по финансовому мониторингу;

<sup>7</sup> Группа разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ) является межправительственной организацией, которая разрабатывает глобальные стандарты ПОД и оценивает соответствие национальных систем ПОД этим стандартам.

- 2) зарубежные страны (территории), на которые распространяются международные санкции (эмбарго), принятые резолюциями Совета Безопасности ООН;
- 3) иностранные государства (территории) и (или) части территорий иностранных государств, отнесенные к оффшорным зонам в соответствии с приложением 5 к настоящим Правилам;
- 4) иностранные государства (территории), определенные Компанией как высокорисковые ОД/ФТ/ФРОМУ на основании иных факторов (сведения об уровне коррупции, незаконного производства, оборота и (или) транзита наркотиков, сведения о поддержке международного терроризма, и другие).

## **Статья 22. Риск услуги (продукции, операций)**

---

1. Услуги (продукты, операции) и способы их предоставления, которые подвергаются высокому риску ОД/ФТ/ФРОМУ, включают, помимо прочего:

- Дистанционное обслуживание, включая обслуживание электронного терминала
- услуги по приему наличных денег для оплаты без открытия банковского счета отправителя денег на сумму, превышающую пятьсот тысяч тенге;
- услуги по продаже (распространению) электронных денег и платежных карт;
- услуги по приему и обработке платежей, осуществляемых с использованием электронных денег, превышающих сумму, равную пятидесятикратному размеру месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;
- услуги по обработке платежей, инициированных плательщиком/клиентом в электронной форме и передаче необходимой информации банку, организации, осуществляющей отдельные виды банковских операций, для осуществления платежа и (или) перевода или приема денег по этим платежам.

## **Статья 23. Риск, основанный на количестве сообщений**

---

1. При оценке риска ОД/ФТ/ОТ Компания учитывает количество отправленных в компетентный орган сообщений о подозрительных и пороговых операциях, совершенных клиентом (при их наличии).
2. Максимальная стоимость сообщения Компанией о подозрительных и пороговых транзакциях клиентам Компании Компетентному органу определяется в Методике оценки рисков ОД/ФТ/ФРОМУ.
3. Количественные и временные показатели определяются ответственным специалистом по обеспечению соответствия/подразделением в соответствующей Методике оценки рисков ОД/ФТ/ФРОМУ.

## **Статья 24. Риск, возлагаемый на заказчика на основании решения ответственного работника (в соответствии с его опытом и знаниями)**

---

1. Ответственный сотрудник на основании анализа операций клиента в системе Компании или других характеристик клиента, не ограничиваясь:
  - заставлять клиента отслеживать, контролировать или более внимательно следить за транзакциями; или
  - отсутствие необходимости вести постоянный мониторинг из-за добросовестности клиента,

может принять решение о присвоении данному клиенту более высокого или более низкого уровня риска, независимо от уровня риска, назначенного ему при расчете с учетом рисков, перечисленных выше.

2. Окончательное решение о присвоении/не присвоении клиенту повышенного/пониженного уровня риска принимает Директор Общества путем принятия решения о заключении ответственного работника.

3. Риск, возложенный на заказчика на основании решения ответственного сотрудника (в соответствии с его опытом и знаниями), называется Экспертным заключением.

## **Статья 2 5. Методы управления риском ОД/ФТ/ФРОМУ, в том числе перечень профилактических мер, направленных на его минимизацию, и способы принятия мер по классификации клиентов по категориям и факторам риска**

---

1. С учетом компонентов риска ОД/ФТ/ОТ методы управления риском ОД/ФТ/ОТ включают перечень профилактических мер, направленных на управление риском клиента и управление риском использования услуг Компании ( продукция, операции) для целей ОД/ФТ/ОТ.

2. Деятельность по управлению рисками клиента осуществляется как в процессе деловых отношений с клиентом, так и в процессе предоставления обслуживания клиенту.

3. Для управления риском клиента в процессе обслуживания Обществом осуществляются следующие мероприятия в зависимости от уровня риска:

1) для клиентов с «низким» уровнем риска ОД/ФТ/ОТ:

- применяются упрощенные/стандартные меры проверки с учетом положений статей 9 и 10 настоящих Правил;

- обновление информации о клиентах осуществляется в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 16 настоящих Правил, но не реже одного раза в три года со дня последнего обновления информации о клиентах;

- направление при необходимости информации и сведений об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, в контролирующий орган в соответствии с программой контроля и проверки операций клиентов (согласно главе 5 настоящих Правил);

2) для клиентов, имеющих «средний» уровень риска ОД/ФТ/ОТ:

- применяются упрощенные/стандартные меры проверки с учетом положений статей 9 и 10 настоящих Правил;

- обновление информации о клиентах осуществляется в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 16 настоящих Правил, но не реже одного раза в два года со дня последнего обновления информации о клиентах;

- направление при необходимости информации и сведений об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, в контролирующий орган в соответствии с программой мониторинга и проверки операций клиентов (согласно главе 4 настоящих Правил);

3) для клиентов, имеющих «высокий» уровень риска ОД/ФТ/ФРОМУ, если применимо:

- применяются усиленные меры проверки с учетом положений статей 9 и 10 настоящих Правил;

- обновление информации о клиентах осуществляется в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 16 настоящих Правил, но не реже одного раза в год со дня последнего обновления информации о клиентах;

- направление при необходимости информации и сведений об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, в контролирующий орган в соответствии с программой контроля и проверки операций клиентов (согласно главе 5 настоящих Правил);

4) Для клиентов, имеющих «критический» уровень риска ОД/ФТ/ФРОМУ, при необходимости применяется одно или несколько из следующих условий:

- Отказ от установления деловых отношений (для новых клиентов)
  - Замораживание операций (для существующих клиентов)
  - применяются усиленные меры проверки с учетом положений статей 9 и 10 настоящих Правил;
  - обновление информации о клиентах осуществляется в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 16 настоящих Правил, но не реже одного раза в шесть месяцев со дня последнего обновления информации о клиентах;
  - направление при необходимости информации и сведений об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, в контролирующий орган в соответствии с программой контроля и проверки операций клиентов (согласно главе 5 настоящих Правил);
  - проведение анализа такого клиента, его деятельности и операций с составлением соответствующего заключения ответственным работником (при вынесении на рассмотрение Директором Общества вопроса о признании клиента высокорисковым);
  - Эскалация Директору Общества вопроса о признании клиента высокорисковым, за исключением случаев, когда критический уровень риска присвоен клиенту, вовлеченному в террористическую и/или экстремистскую деятельность (при совпадении с соответствующими перечнями).
- В отношении владельцев электронных денег, которым присвоен критический уровень риска, Компания отказывается продолжать деловые отношения.
4. Решение директора о признании клиента «высокорисковым» принимается решением о заключении ответственного работника.
5. Когда клиент определяется как относящийся к группе высокого риска, применяется одна или несколько из следующих мер:
- Отказ от дальнейшего предоставления новых услуг (если это разрешено их характером);
  - Установление лимитов/дополнительных лимитов
  - Решение прекратить деловые отношения.
6. Решение Директора Общества о признании клиента высокорисковым, а также меры, принятые в отношении такого клиента, доводятся до сведения ответственного сотрудника / сотрудника Отдела комплаенса руководителям заинтересованных/ задействованные подразделения Общества.
7. Профилактические меры, направленные на управление риском использования продуктов (услуг) Общества в целях ОД/ФТ и ОТ, включают, но не ограничиваются:
- утверждение внутренних документов Общества при разработке новых продуктов (услуг), а также внесение изменений и дополнений во внутренние документы по действующим продуктам (услугам) с ответственным работником /сотрудником Отдела комплаенс;
  - Участвовать в разработке и внедрении новых продуктов и новых деловых практик Компании, включая новые механизмы передачи, новые или перспективные технологии, как для новых, так и для существующих продуктов.

Оценка рисков ОД/ФТ/ФРОМУ выполняется ответственным сотрудником по соблюдению нормативных требований/сотрудником по контролю до запуска или использования таких продуктов, практик или технологий. При необходимости разрабатываются и реализуются соответствующие меры для контроля и снижения рисков.

8. Превентивные меры, направленные на управление риском ОД/ФТ/ОТ, включают мониторинг проверок, приведение внутренних документов Компании по ПОД/ФТ в соответствие, в связи с изменением законодательства Республики Казахстан о ПОД/ФТ, а также обучение и обучение сотрудников Компании в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.

## **Статья 26. Порядок учета и учета результатов оценки рисков ОД/ФТ/ОТ в части степени подверженности продукции (услуг) рискам ОД/ФТ/ОТ**

1. Ответственный сотрудник ежегодно проводит оценку степени подверженности услуг (продуктов) Общества рискам ОД/ФТ/ОТ с учетом отчета об оценке рисков ОД/ФТ/ОТ, как минимум, следующие специфические категории риска: риск по типу клиента, страновой (географический) риск, риск услуги (продукта) и (или) способа ее предоставления. При оценке степени подверженности услуг (продуктов) Общества рискам ОД/ФТ/ФРОМУ в соответствии с категориями и факторами риска, указанными в статьях 20, 21, 22 настоящих Правил и Общества, количество направляемых отчетов в компетентный орган принимаются во внимание подозрительные и пороговые операции клиентов.
2. Оценка степени подверженности услуг (продуктов) Общества рискам ОД/ФТ/ОТ при необходимости сопровождается описанием возможных мер, направленных на минимизацию выявленных рисков, включая изменение процедур выявления и мониторинг операций клиентов, установление лимитов на совершение операций, изменение условий оказания услуг (товаров), отказ в предоставлении услуг (товаров).
3. Ответственный работник обязан проинформировать Директора и Участника Общества о результатах оценки степени подверженности услуг (продуктов) Общества рискам ОД/ФТ/ОТ не позднее первого квартала года, следующего за отчетным. отчетный год.
4. В случае, если высокий/критический риск воздействия услуг Компании определен как OD/FT/FROM, ответственный сотрудник сообщит о действиях по снижению рисков OD/FT/FROM.
5. Резюме годового обзора должно быть оформлено в соответствии с внутренними документами и процедурами Компании, доведенными до сведения Компетентного органа не позднее первого квартала, следующего за календарным годом.
6. Порядок взаимодействия с независимым аудитом при наличии решения

Общество проводит независимый аудит для оценки эффективности системы внутреннего контроля Общества в целях ПОД/ФТ/ФОРМ, предусмотренной статьей 36 настоящих Правил.

## **Глава 5: МОНИТОРИНГ ОПЕРАЦИЙ КЛИЕНТОВ И ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ**

---

### **Статья 27. Общие положения**

---

1. В целях соблюдения требований Закона о ПОД о комплексной проверке клиента, а также выявления и направления в уполномоченный орган электронных сообщений о сделках, подлежащих финансовому мониторингу, Компания разрабатывает данную программу мониторинга и проверки клиента. операций, включая исследование сложных, необычно крупных и других необычных клиентских операций
2. В рамках мониторинга и проверки операций клиентов Общество проводит мероприятия по уточнению и/или получению дополнительной информации о клиентах (их представителях) и бенефициарных владельцах, а также проверку операций клиентов, в том числе проверку сложных, необычно крупных и другие необычные транзакции клиентов, выявляющие пороговые и подозрительные транзакции.
3. Частота, глубина и интенсивность операций клиента определяется уровнем риска клиента на основе анализа размера, значимости, характера, масштаба и сложности бизнеса клиента, а также информации об источнике финансирования. за операции клиента и (или) степень субъективности услуг, которые использует клиент, риски ОД/ФТ/ФРОМЕ, совершение (попытку) операций

(операций) клиента, подлежащих финансовому мониторингу, а также принятие учитывать сценарий(ы) OD/FT/FROME Компании и (или) признаки необычных и подозрительных операций.

4. Результаты мониторинга и анализа операций клиентов используются для оценки годовой подверженности Компании рискам ОД/ФТ/ОТ, а также для анализа уровней рисков клиентов.

5. Информация, полученная в рамках осуществления мониторинга и расследования операций клиента, в том числе изучения сложных, необычно крупных и иных необычных операций клиента, фиксируется в клиентском деле и хранится в Компании в течение всего срока действия деловых отношений с клиентом и в течение не менее пяти лет со дня их заключения.

6. Отказ от совершения, приостановление операций с деньгами и (или) иным имуществом, а также отказ в установлении деловых отношений или прекращение деловых отношений в соответствии с Законом о ПОД не являются основаниями для привлечения Общества к гражданско-правовой ответственности за нарушение требований законодательства. условия соответствующих договоров (обязательств).

7. Приостановление и замораживание деятельности не являются основанием для гражданской или иной ответственности государственных органов за ущерб, в том числе упущенную выгоду, возникший в результате такого приостановления и замораживания.

## **Статья 28. Распределение обязанностей между подразделениями (сотрудниками) Общества по обновлению ранее полученной и (или) получению дополнительной информации о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике в случаях, предусмотренных настоящими Правилами**

---

1. Частота обновления и (или) необходимость получения дополнительной информации о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике, а также периодичность и степень проверки операций клиента определяются с учетом уровень риска клиента и (или) степень подверженности используемых клиентом услуг (продуктов) Компании, рискам ОД/ФТ/ФРОМУ, а также в случаях, определенных в пункте 1 статьи 16 настоящих Правил.

2. Действия по обновлению ранее полученной и (или) получению дополнительной информации о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике осуществляются отделом по работе с клиентами путем устного или письменного запроса клиента информации о наличии обновлений. Если обновления доступны, у клиента запрашивается скан/фотография обновленных документов и пересылается ответственному сотруднику/отделу по обеспечению соответствия.

3. Мероприятия по обновлению ранее полученной и (или) получению дополнительной информации о владельце электронных денег осуществляются в системе электронных денег в автоматическом режиме путем направления в систему (а при необходимости и по инициативе ответственного работника) соответствующее уведомление и блокировка электронного кошелька в случае невыполнения владельцем электронных денег требований по обновлению информации.

4. Ответственный сотрудник /сотрудник отдела комплаенс осуществляет действия по внесению измененных данных в карточку клиента и при необходимости осуществляет их надлежащую проверку в соответствии с требованиями статей 9 и 10 настоящих Правил и/или иные виды деятельности, предусмотренные настоящими Правилами. Заключение требуется не для всех изменений и выполняется по мере необходимости по усмотрению ответственного сотрудника.

5. Ответственный сотрудник/Отдел обеспечения соответствия контролирует и проверяет операции клиентов. В случае возникновения необходимости запросить дополнительную информацию и документы для клиента (его представителя) и бенефициарного владельца, ответственный сотрудник/Комплаенс перенаправит запрос в Службу поддержки клиентов. Служба поддержки клиентов взаимодействует с клиентом для обновления информации о клиенте/выполнения запроса ответственного сотрудника/соблюдения требований.

6. Служба поддержки клиентов взаимодействует с клиентом для обновления информации о клиенте/выполнения запроса ответственного лица/сотрудника по соблюдению требований.

7. Информация о владельце электронных денег при необходимости будет обновляться путем направления соответствующего уведомления в систему электронных денег Общества.

## **Статья 2 9. Распределение обязанностей между подразделениями (работниками) Общества по выявлению и передаче среди работников информации о пороговых, необычных и подозрительных операциях, а также операциях, имеющих характеристики, соответствующие типологиям, схемам и способам легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем. и финансирование терроризма**

1. Операции с деньгами и (или) иным имуществом подлежат финансовому мониторингу, если по своему характеру они относятся к одному из видов операций, предусмотренных статьей 4 Закона о ПОД, и идентифицируются с учетом особенностей деятельности Общества. и требования Закона <sup>8</sup>. Перечень подозрительных операций, применимых к деятельности Общества, определен в Приложении 6 к настоящим Правилам.

2. Сценарии и алгоритмы выявления необычных и подозрительных операций разрабатываются самой Компанией. Необычные и подозрительные транзакции могут быть обнаружены автоматически (или вручную). Признаки могут определяться (где это применимо) рейтинговыми категориями, такими как систематичность, регулярность, существенность, существенность, неоправданная спешка, кратковременность, характер, объем и направленность деятельности клиентов, уровень риска, связанного с клиентами и их операциями.

3. Подозрительные операции подлежат финансовому мониторингу независимо от формы их осуществления и суммы, на которую они совершены или могут быть совершены или могли быть совершены. Сделки считаются подозрительными в результате расследования транзакций по основаниям, указанным в пункте 4 настоящей статьи, и у Компании есть основания полагать, что клиентская транзакция связана с ОД/ФТ/ОТ.

4. Обязательными основаниями для проверки операций клиента и фиксации результатов такого расследования являются:

1. осуществление сложной, необычайно крупной или неочевидной экономической цели или очевидной законной цели сделки с деньгами и (или) иным имуществом;
2. совершение действий, направленных на уклонение от проведения надлежащей проверки и (или) финансового мониторинга, предусмотренных Законом о ПОД;

---

<sup>8</sup> Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу от 22 февраля 2022 года № 13 «Об утверждении Правил представления субъектами финансового мониторинга информации и сведений об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, и признаках выявления подозрительных Сделки».

3. совершение операции с деньгами и (или) иным имуществом, в отношении которой имеются основания полагать, что она направлена на обналичивание денег, полученных преступным путем;

4. операция с деньгами, участником которой является лицо, зарегистрированное (проживающее) в государстве (на территории), не соответствующее рекомендациям ФАТФ, а также с использованием банковского счета, открытого в банке, зарегистрированном в такое государство (на территории).

Перечень государств (территорий), не соблюдающих и (или) не соблюдающих в достаточной степени рекомендации ФАТФ (далее – список ФАТФ), составляется уполномоченным органом с учетом документов, выданных ФАТФ. ФАТФ. Список ФАТФ размещается на официальном интернет-ресурсе уполномоченного органа;

5. если сделки имеют признаки признаков подозрительной сделки.

Ответственный работник вправе самостоятельно разработать дополнительный перечень признаков операций, подлежащих финансовому мониторингу, исходя из практики деятельности Общества.

6. Финансовому мониторингу подлежат также клиентские операции, имеющие характеристики, соответствующие типологиям, схемам и способам легализации преступных доходов (отмывания денег) и финансирования терроризма.

Типологии, схемы и способы легализации доходов, полученных преступным путем (отмывания денег) и финансирования терроризма, утверждаются компетентным органом и доводятся до сведения Компании путем размещения на официальном интернет-ресурсе компетентного органа. Ответственный за соблюдение требований/сотрудник должен довести такие типологии и схемы до сведения сотрудников Компании путем размещения информации на общедоступном ресурсе Компании.

7. Помимо операций, соответствующих признакам, указывающим на необычный характер операции(й), ответственный сотрудник/комплаенс-отдела, а также работники Общества обязаны уделять повышенное внимание операциям с деньгами и (или) иным имуществом в случае, если:

- Сделку проводит клиент с «высоким» и/или «критическим» риском, владелец электронных денег с «высоким» риском;

- К ПДЛ и (или) клиентом, участвующим в операции, причастны его супруг(а) и близкие родственники.

8. В случае совершения необычных, подозрительных (приложение 7 к настоящим Правилам) операций или операций, имеющих характеристики, соответствующие типологиям, схемам и способам легализации доходов, полученных преступным путем (отмыванию денег) и финансирования терроризма, и (или) при возникновении сомнений в отношении подозрительности/необычности сделки, сотрудник Компании обязан незамедлительно направить отчет о такой сделке ответственному сотруднику/Отделу комплаенс. Несколько транзакций отправляются как одно сообщение или как несколько сообщений. Отчеты о сделках, а также результаты их расследования хранятся не менее пяти лет с даты прекращения деловых отношений с клиентом или разовой операции(й).

9. Ответственный сотрудник /сотрудник отдела комплаенс после рассмотрения информации и документов о клиенте, полученных от сотрудника Общества, и (или) после мониторинга ( анализа ) сделки (сделки), принимает решение о совершении сделки (сделки). о признании/непризнании операции подозрительной и об отправке/ненаправлении информации о сделке в контролирующий орган. Транзакция считается подозрительной, если есть основания полагать, что транзакция клиента связана с ОД/ФТ/ОТ.

10. Соблюдение одного или нескольких признаков, указывающих на необычный характер операции, не является основанием для определения операции как подозрительной, но является основанием для применения усиленных мер по проверке операции и деятельности клиента, осуществляющего такую операцию. в целях подтверждения обоснованности или опровержения выдвинутых подозрений, а также при необходимости уточнения (пересмотра) уровня риска клиента, в соответствии с программой ОД/ФТ/ФРОМУ.

11. Решение о признании (непризнании) операции клиента подозрительной принимается на основании имеющихся сведений и документов, характеризующих состояние и деятельность клиента (его представителя) и бенефициарного собственника, а также сведений о сведения о

бизнесе, финансовом положении и деловой репутации клиента, в том числе из любых доступных источников.

12. Ответственный комплаенс-офицер/сотрудник обязан выполнить действия по признанию/непризнанию клиентской операции(й) подозрительной не позднее ста восьмидесяти (180) календарных дней со дня обнаружения необычной клиентской операции или с даты получения от Департамента по работе с клиентами полной сводки документов по сделке, необходимых для анализа.

13. Формирование сообщений в уполномоченный орган осуществляется на основании информации, содержащейся в системе Общества в информации, полученной в результате идентификации клиента (его представителя), бенефициарных владельцев, а также на предоставленных документах и сведениях. клиентом.

14. Информация и сведения об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, должны быть документированы и предоставлены ответственным/комплаенс-офицером в Компетентный орган через SDF в следующие сроки:

1) для пороговых сделок - не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения;

2) по подозрительным операциям:

- в целях предотвращения фактов легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма Компания обязана при признании операции подозрительной немедленно информировать уполномоченный орган о такой операции до ее совершения (если она технически возможно обнаружить такие операции с учетом деятельности Общества);

- Сообщения об операциях, совершенных с деньгами и (или) иным имуществом, которые не считались подозрительными до их совершения, представляются не позднее 24 часов после того, как операция была признана подозрительной.

3) по операциям, имеющим признаки, соответствующие типологиям, схемам и способам легализации доходов, полученных преступным путем (отмыванию денег) и финансированию терроризма, - не позднее рабочего дня, следующего за днем признания клиентской операции имеющей признаки, соответствующие типологиям, схемам, способам легализации доходов, полученных преступным путем. (отмывание) и финансирования терроризма, а также фиксация результатов такого признания.

15. Ответственный сотрудник обязан информировать Директора Общества о выявленных пороговых и подозрительных операциях путем сообщения в соответствии с пунктом 6 статьи 5 настоящих Правил.

## **Статья 30. Порядок взаимодействия работников Общества при приостановлении подозрительной операции (при наличии технической возможности выявить такие операции с учетом деятельности Общества)**

1. В целях предотвращения и предотвращения фактов легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма Компания обязана при признании операции подозрительной немедленно информировать компетентный орган о такой операции до ее совершения. .

2. Решение о направлении сообщения в контролирующий орган о подозрительной операции до ее проведения принимается ответственным работником (сотрудником комплаенс-подразделения) на основании информации, полученной от работников Общества в соответствии со статьей 29 настоящими Правилами и (или) на основе анализа, проведенного самостоятельно, в рамках мониторинга необычных и выявления подозрительных операций.

3. В случае принятия решения о приостановлении подозрительной операции ответственный/комплаенс-офицер обязан незамедлительно информировать об этом директора Общества, специалистов по работе с клиентами и, при необходимости, других работников Общества, посредством действующих средств документооборота или на регулярной основе. . Отправка такого уведомления является моментом принятия решения о приостановке подозрительной операции.

Представитель службы поддержки клиентов после получения Уведомления о подозрительной приостановке подозрительной транзакции от ответственного сотрудника по обеспечению соответствия/контролера немедленно блокирует Подозрительную транзакцию в системе Компании и информирует об этом ответственного сотрудника/контролера по обеспечению соответствия (сразу после блокировки).

О подозрительных приостановках транзакций не сообщается клиенту, его представителю или любой другой третьей стороне.

Приостановление операции в системе электронных денег осуществляется Компанией путем полной блокировки электронного кошелька владельца электронных денег.

4. Ответственный сотрудник/сотрудник по соблюдению нормативных требований в течение 24 часов с момента отправки Уведомления о подозрительной операции о подозрительной приостановке в Отдел обслуживания клиентов, а также формирования и отправки электронного письма через DCF в Компетентный орган для принятия последним соответствующего решения. Затем он контролирует получение ответа от компетентного органа.

5. Уполномоченный орган финансового мониторинга в течение 24 часов с момента получения электронного письма о приостановлении от Компании принимает решение о приостановлении подозрительной операции на срок до трех рабочих дней, если электронное письмо о подозрительной операции, отправленное Компанией, будет признано обоснованным. Если последний день срока принятия решения приходится на нерабочий день, днем окончания срока принятия решения является следующий рабочий день.

6. Решение о приостановлении или не приостановлении подозрительной операции принимается компетентным органом и доводится до сведения Компании в электронной или бумажной форме.

7. Компания не проводит операцию, предоставленную по электронной почте в соответствии с пунктом 4 настоящей статьи, до момента принятия уполномоченным органом решения о приостановлении подозрительной операции или отсутствия необходимости в приостановлении подозрительной операции.

8. В случае, если решение о приостановлении подозрительной операции или решение о не приостановлении подозрительной операции (до трех рабочих дней) не получено от компетентного органа в течение 24 часов с момента получения электронного письма о приостановлении подозрительной операции, Ответственный COMPLAINT-офицер/Сотрудник посредством действующих средств документооборота уведомляет Группу по работе с клиентами и Директора Компании о возможности совершения сделки, если не имеется иных оснований, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан, препятствующих проведению данной операции.

9. В случае поступления решения компетентного органа о не приостановлении подозрительной операции ответственный/комплаенс-офицер незамедлительно (в день получения решения) направит решение компетентного органа через действующие средства документооборота. , информирует Службу поддержки клиентов и Директора Компании о возможности совершения сделки, если не имеется иных оснований, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан, препятствующих совершению данной операции.

10. В случае поступления в компетентный орган решения о приостановлении подозрительной операции на срок до трех рабочих дней включительно ответственный работник/комплаенс-офицер незамедлительно (в день получения решения), посредством действующих средств документооборота, информирует об этом Группой обслуживания клиентов и Директором Компании, необходимость принятия мер по блокировке операции на время и время, указанные в решении компетентного органа, с приложенным уведомлением о решении самого компетентного органа.

11. По истечении срока приостановления подозрительной операции по решению компетентного органа сделка должна быть совершена при отсутствии иных оснований, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан, препятствующих совершению такой операции.

12. В случае обращения клиента и (или) его представителя в Компанию по причинам, связанным с невозможностью проведения операции, Специалист по работе с клиентами обязан:

1) В случае устного общения, после консультации с Руководителем отдела, информирует клиента о том, что, например, Компания проводит комплексную проверку или проводятся технические работы. По завершении проверки клиент будет проинформирован о возможности проведения сделки;

2) в случае поступления письменного обращения клиента подготавливает ответ по форме, согласованной с ответственным работником, и направляет ответ в электронной форме или заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному клиентом в договоре.

## **Статья 31. Порядок взаимодействия работников Общества по вопросам немедленного замораживания операций клиентов, включенных в списки компетентного органа/санкционный список**

---

1. Общество осуществляет процедуры по выявлению клиентов (его представителей) и бенефициарных собственников, включенных в списки уполномоченного органа/санкционные списки в соответствии со статьей 12 настоящих Правил.

2. Когда партнерство обнаруживает соответствующего клиента (и/или его представителя и/или бенефициарного владельца), который уже имеет деловые отношения со списком компетентного органа и/или списком Совета Безопасности ООН, В течение 24 часов с момента размещения этих списков на официальном интернет-ресурсе компетентного органа/ООН немедленно (за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 статьи 12 настоящих Правил) применяются следующие меры по замораживанию операций с деньгами и (или) другое имущество:

- отказ от совершения иных операций с деньгами и (или) иным имуществом, совершенных такой организацией или физическим лицом или в интересах такой организации или физического лица, а также клиента, фактическим владельцем которого является такое физическое лицо, либо в его интересах (иное чем зачисление денег такому лицу на банковский счет, заявление, перечисление обязательных пенсионных взносов в единый накопительный пенсионный фонд), организация, прямо или косвенно принадлежащая или контролируемая таким юридическим или физическим лицом, либо в его пользу, а также физическое лицо или юридическое лицо, действующее от имени или по указанию такого юридического или такого физического лица, или в их пользу;

- блокировка электронного кошелька в системе электронных денег Общества.

3. Период замораживания является бессрочным – до тех пор, пока юридическое или физическое лицо не будет исключено из списка компетентных органов/санкций ООН и по основаниям, предусмотренным ПОД.

4. Обязательство Компании заморозить не распространяется на списки организаций и лиц, связанных с терроризмом, составленные иностранными государствами и международными организациями (такими как OFAC (Управление по контролю за иностранными активами) ), ЕС (Европейская комиссия).

Такие списки следует рассматривать как основание для проверки наличия таких клиентов в обслуживании, получения дополнительной информации о них и их транзакциях, а также сообщения о подозрительных транзакциях при необходимости.

5. В случае выявления клиента (его представителя), бенефициарного собственника в списке уполномоченного органа санкционного списка Совета Безопасности ООН ответственный работник/комплаенс-инспектор обязан незамедлительно, в день выявления такого клиента, направить обращение в Отдел по работе с клиентами и Директору Общества о немедленном

заморозке операций такого клиента в системе Общества с использованием действующих средств документооборота.

6. Менеджер по обслуживанию клиентов, после получения отчета от ответственного/Комплаенс-офицера, должен немедленно принять меры по замораживанию таких транзакций клиента в системе Компании/Блокировке электронного кошелька в системе электронных денег Компании и незамедлительно сообщить об этом ответственному/Сотруднику по соблюдению требований посредством ответного сообщения (по электронной почте) с помощью соответствующих инструментов управления документами.

7. Ответственный сотрудник/специалист по комплаенсу после получения ответа (по электронной почте) от Отдела обслуживания клиентов должен документировать и через SDF отправить в компетентный орган электронное письмо о мерах по замораживанию не позднее рабочего дня, следующего за днем блокирования операций такого клиента в системе Компании/блокировки электронного кошелька в системе электронных денег Компании.

8. Запрещается информирование клиентов и иных лиц о мерах ПОД/ФТ/ФОРМ, принятых в отношении таких клиентов и иных лиц, за исключением информирования клиентов о принятых мерах по замораживанию операций с деньгами и (или) иным имуществом, отказу. для установления деловых отношений, а также отказа от совершения операций с деньгами и (или) иным имуществом.

## **Статья 32. Порядок взаимодействия хозяйственных подразделений по принятию решения об отказе в установлении деловых отношений и (или) совершении сделки, а также о прекращении деловых отношений**

---

1. Сотрудник коммерческого отдела/обслуживания клиентов:

- незамедлительно информировать ответственного сотрудника/комплаенс-отдела о выявлении случаев, отраженных в пунктах 1 и 2 статьи 15 настоящих Правил;
- Запрашивает/предоставляет необходимые документы и детали транзакций клиента/клиента по запросу ответственного/сотрудника по соблюдению нормативных требований.

2. Ответственный работник вправе самостоятельно принять решение об отказе в установлении деловых отношений и (или) совершении сделки, а также о прекращении деловых отношений при проведении комплексной проверки клиентов (его представителей) и бенефициарных собственников.

3. Окончательное решение об отказе в установлении деловых отношений с клиентом и (или) в совершении сделки, а также о прекращении деловых отношений принимается директором общества путем принятия решения о заключении. ответственного работника (за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 статьи 12 настоящих Правил).

4. При принятии решения не вести дела с клиентом:

- 1) Ответственный за соблюдение законодательства/сотрудник по согласованию с Директором Компании уведомляет о решении коммерческого директора;
- 2) Коммерческий деловой партнер устно проинформирует клиента о принятом решении в течение пяти рабочих дней с момента получения от ответственного специалиста по соблюдению требований/сотрудника по соблюдению требований. Только по запросу клиента письменное уведомление об отказе в деловых отношениях по форме, согласованной с ответственным/комплаенс-офицером, может быть предоставлено в электронном виде на адрес, указанный клиентом в анкете. В тот же день информирует ответственного COMPLIANCE-офицера/сотрудника о факте уведомления, предоставив копию уведомления, если таковая имеется;

3) Ответственный комплаенс-специалист/сотрудник в течение рабочего дня, следующего за днем уведомления клиента об отказе в деловых отношениях на основании AMLF, через DCF направляет электронное письмо в компетентный орган.

5. При принятии решения не совершать транзакцию (при наличии технической возможности или заблокировать все операции клиента в системе Компании):

1) Ответственный сотрудник/сотрудник по комплаенсу по согласованию с Директором Компании обязан уведомить Директора по обслуживанию клиентов о принятом решении;

2) По запросу клиента письменное уведомление об отказе в совершении операции по форме, согласованной с ответственным комплаенс-менеджером/сотрудником, может быть предоставлено менеджером по работе с клиентами в электронной форме по адресу, указанному клиентом в анкете.

. В тот же день Представитель службы поддержки клиентов информирует ответственного Комплаенс-офицера/Контроля о факте уведомления, прилагая копию письма, если таковая имеется;

3) Ответственный за соблюдение законодательства/сотрудник не позднее рабочего дня, следующего за днем направления сотрудником службы поддержки клиентов уведомления об отказе в транзакции через DCF, направляет соответствующее электронное письмо в компетентный орган.

6. При принятии решения о прекращении деловых отношений:

1) Ответственный сотрудник/сотрудник по комплаенсу по согласованию с Директором Компании обязан уведомить Директора по обслуживанию клиентов о принятом решении;

2) Специалист по обслуживанию клиентов, не позднее пяти рабочих дней с момента получения информации от Ответственного комплаенс-офицера/Комплаенс-офицера о прекращении деловых отношений с клиентом:

- направляет клиенту уведомление по форме, согласованной с ответственным сотрудником/комплаенс-офицером, в электронном виде или заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному клиентом в договоре;

- в день отправки письма клиенту немедленно информирует Комплаенс-офицера/Сотрудника об отправке письма, прилагая его копию.

- по истечении месячного срока со дня уведомления Компания в одностороннем порядке прекращает деловые отношения с клиентом;

3) Ответственный за соблюдение требований/сотрудник не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда сотрудник по обслуживанию клиентов отправляет уведомление о прекращении деловых отношений через DCF, отправляет соответствующее электронное письмо в компетентный орган.

7. Решение об отказе в установлении деловых отношений и (или) проведении операции, а также о прекращении деловых отношений с владельцами электронных денег принимается в системе электронных денег Общества в автоматическом режиме путем направления соответствующее уведомление в системе электронных денег. Также решение о прекращении деловых отношений с владельцами электронных денег может быть принято ответственным работником по согласованию с Директором Общества в порядке, указанном в пункте 3 настоящей статьи. Не позднее рабочего дня, следующего за днем направления владельцем электронных денег в системе электронных денег уведомления о прекращении деловых отношений, ответственный сотрудник / сотрудник отдела комплаенс-контроля через ФДФ направляет соответствующее электронное письмо в компетентный орган. .

8. Информация и документы, полученные Компанией в рамках принятия решения об отказе в установлении/прекращении деловых отношений и (или) об отказе от проведения сделки, включаются (на бумажном носителе и/или в электронной форме) в клиентское письмо. файл, а для владельцев электронных денег включены в общую папку, которые хранятся в Компании в течение всего срока деловых отношений с клиентом и не менее пяти лет с момента прекращения деловых отношений с клиентом.

9. Положения настоящей статьи Правил не распространяются на случаи отказа Общества клиенту в установлении деловых отношений, если такой отказ предоставлен по иным основаниям, не предусмотренным пунктами 1 и 2 статьи 15 настоящих Правил. Правила.

### **Статья 33. Порядок учета (в том числе способы учета) и хранения информации о результатах изучения необычных операций, а также информации о сделках, подлежащих финансовому мониторингу) и операциях, имеющих характеристики, соответствующие типологиям, схемам и способам легализации доходов, полученных преступным путем (отмывание денег) и финансирование терроризма**

---

1. При фиксации информации о необычной сделке или сделке, имеющей признаки, соответствующие типологиям, схемам и способам легализации доходов, полученных преступным путем (отмыванию денег) и финансирования терроризма, Общество обязано:

- Сбор необходимой информации и документов
- При необходимости отразить результаты проведенного анализа в соответствующем заключении о клиентской сделке;
- Ответственный сотрудник /сотрудник отдела комплаенс должен создать электронное письмо в SDF и отправить его в компетентный орган, если транзакция клиента будет сочтена подозрительной.

2. Компания регистрирует детали пороговых транзакций (если таковые имеются) в следующем порядке:

- Сбор необходимой информации и документов, если есть сомнения в обоснованности квалификации сделки как пороговой;
- формирование ответственным сотрудником /сотрудником отдела комплаенс информации и сведений о транзакции клиента, соответствующих типам пороговых транзакций в ФДС;
- Отправка электронного письма о соответствующей пороговой транзакции в Компетентный орган.

3. Все документы, созданные в результате расследования необычных/подозрительных/пороговых операций, должны храниться ответственным сотрудником на бумажных носителях ограниченного доступа с полной сохранностью документов и/или в электронном виде в сетевых папках ограниченного доступа.

4. Электронные сообщения об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, фиксируются и хранятся в ФДФ.

### **Статья 34. Меры, принимаемые обществом в отношении клиента и его операций в случае совершения клиентом систематического и (или) в значительных объемах необычных и (или) подозрительных операций, а также клиентов «высокого» и «критического» характера. » уровень риска**

---

1. В рамках Программы мониторинга и проверки операций клиента, совершающих систематически и (или) в значительных объемах необычные и (или) подозрительные операции, а также клиентов

«высокого» и «критического» риска, «высокого» Рискуют владельцы электронных денег, Компания по решению ответственного сотрудника принимает одну или несколько из следующих мер в отношении таких клиентов и их операций:

- Отправка дополнительных запросов на документы и информацию о клиенте для анализа в Службу поддержки клиентов.
- проведение ответственным сотрудником/сотрудником Комплаенс-отдела анализа такого клиента, его деятельности и операций с составлением соответствующего заключения (при необходимости);
- Предоставление информации и сведений об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, при необходимости в контролирующий орган в соответствии с Программой мониторинга и проверки операций клиентов;
- в случае квалификации операций как подозрительных применяются меры в соответствии со статьями 28 и 29 настоящих Правил;
- если заказчику присвоен «высокий»/«критический» уровень риска для владельца Электронные деньги «высокого» риска, применяются меры в соответствии со статьей 25 настоящих Правил.

## **Глава 6: ПАРТНЕРСКАЯ ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ UN/FT и FROM**

---

### **Статья 35. Реализация программы обучения ПОД и ФРО**

---

1. Программа обучения и повышения квалификации ответственного комплаенс-офицера и иных сотрудников Партнерства ПОД/ФТ/FROME (далее – Программа обучения) разрабатывается в соответствии с требованиями Закона<sup>9</sup> в целях получения знаний и развития навыков, необходимых сотрудникам Компании для выполнения требований законодательства ПОД/ФТ/ФРОМЕ, а также настоящих Правил.

2. Программа обучения и повышения квалификации сотрудников Компании по ПОД/ФТ/ФРО включает в себя следующие виды курсов:

1) Вводный курс, который содержит:

- изучение требований нормативных правовых актов Республики Казахстан и международных стандартов в сфере ПОД/ФТ/ФРОМ;
- изучение настоящих Правил и программ их внедрения в процессе исполнения сотрудниками Компании своих служебных обязанностей, а также меры ответственности за несоблюдение требований законодательства Республики Казахстан о ПОД/ФТ;
- изучение типологий, схем и способов легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, а также признаков выявления подозрительных операций;

2) дополнительный курс, программа обучения которого содержит информацию об изменении действующих и вступлении в силу новых нормативных правовых и иных актов Республики Казахстан в сфере ПОД/ФТ/ФРОМ, а также о приеме Компанией новых или изменений в действующих документах по ПОД/ФТ/ФРОМЕ.

3. Вводный курс должны пройти все руководители Общества (при наличии у Директора Общества сертификата по программе ПОД/ФТ/ФРОМ прохождение вводного курса не требуется), а также сотрудники следующих подразделений (при наличии): коммерческие, по работе с клиентами, проектные, юридические, комплаенс, бухгалтерский учет, до начала выполнения своих функций, связанных с соблюдением законодательства по борьбе с отмыванием денег. Обучение на вводном курсе подтверждается протоколом обучения, по форме приложения 7 к настоящим Правилам.

4. Информация о дополнительном курсе доводится до сведения работников, перечисленных в пункте 3 настоящей статьи Правил, путем размещения ее в сетевых папках с открытым доступом и/или через действующие средства документооборота Общества. Никакого дополнительного протокола обучения не требуется.

5. Работники Общества, указанные в пункте 3 настоящей статьи Правил, проходят повторное вводное обучение не реже одного раза в год (с даты предыдущего обучения) с оформлением соответствующего протокола обучения.

6. Учебные материалы разрабатываются и обновляются ответственным сотрудником/сотрудником по соблюдению нормативных требований. Обучение на перечисленных курсах должно соответствовать основным правилам ПОД/ФТ/FROME. При разработке обучающих материалов используется информация, размещенная на официальном интернет-ресурсе уполномоченного органа в подразделе «Подготовка и обучение субъектов финансового мониторинга» раздела «Содействие ОВФ».

---

<sup>9</sup> Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу от 9 августа 2021 года № 6 «Об утверждении Требований к субъектам финансового мониторинга по подготовке и обучению в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и Борьба с финансированием терроризма».

7. Обучение могут проводить:

1) очно, в форме семинара или тренинга; или

2) Дистанционный/Легкий:

путем отправки учебных материалов (презентаций, меморандумов, меморандумов (сообщений) и других материалов) с помощью существующих средств документооборота;

и/или путем размещения обучающих материалов (презентаций, меморандумов и других материалов) в сетевых папках открытого доступа. 8. Проверка знаний сотрудников ПОД/ФТ/ФРОМУ осуществляется посредством тестирования. Тестирование директора Общества не требуется. Проверка знаний персонала Компании проводится только на вводном курсе и не позднее одного месяца после прохождения обучения. Вопросы теста разрабатывает ответственное лицо.

В случае выявления отрицательного результата по результатам первичного тестирования ответственный работник /сотрудник отдела комплаенс проводит переподготовку и (или) тестирование в течение 30 календарных дней со дня завершения первичного тестирования. В случае отрицательного результата теста после двух повторных переводов ответственный комплаенс-офицер/сотрудник направляет информацию по результатам тестирования такого сотрудника директору Компании для принятия соответствующих мер по своему усмотрению. самого менеджера.

Результаты обучения и тестирования хранятся ответственным сотрудником/отделом комплаенс на бумажном носителе и (или) в электронном виде на сетевом диске с ограниченным доступом для обеспечения полного хранения документов. Ответственный сотрудник ведет журнал обучения работников Общества по вопросам СУБФ/ФРОМ (в электронной форме, в свободной форме). 9. Ответственные сотрудники и комплаенс-специалисты в сфере ПОД/ФТ в целях подтверждения знаний в области ПОД/ФТ/ФТ проходят тестирование не реже одного раза в три года со дня прохождения тестирования на базе Акционерного общества «Национальный». Центра кадров Госслужбы с учетом требований законодательства. Результаты испытаний действительны в течение трех лет с даты положительной квалификации.

Кроме того, для повышения уровня знаний в области ПОД/ФТ/FROME ответственный сотрудник/сотрудники по обеспечению соответствия могут участвовать в местных/зарубежных конференциях/форумах/семинарах/тренингах и других обучающих мероприятиях.

Документ образовательной организации, в котором предусмотрено такое обучение, будет способствовать повышению знаний ответственного сотрудника/сотрудника, ответственного за соблюдение требований.

## **Глава 7: ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

---

### **Статья 36. Оценка эффективности внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМЕ**

---

1. Оценка эффективности внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМ проводится независимым аудитором, службой внутреннего аудита Общества или иным органом Общества, уполномоченным на проведение внутреннего аудита.

2. В ходе данного аудита проверяется качество и эффективность внутреннего контроля и управления рисками ПОД/ФТ/ФРО, включая:

- Организация процессов и процедур управления рисками ОД/ФТ/ОТ;
- Эффективность процессов и процедур выявления, измерения, оценки, контроля, реагирования и отчетности о рисках ОД/ФТ/ФРОМ.
- Эффективность процедур контроля за соблюдением требований внутренних документов Компании и законодательства Республики Казахстан в сфере ПОД/ФТ/ФРОМ;
- Качество обучения, включая комплексный характер, точность материалов, графика обучения и учета посещаемости;
- Ресурсы, используемые в процессе ПОД/ФТ/ФРОМЕ
- Управленческая информация по вопросам управления рисками ОД/ФТ/ОТ;
- результаты выполнения корректирующих действий, вынесенных по результатам предыдущих проверок.

3. По результатам проверки процесса ПОД/ФТ/ФРО составляется план корректирующих действий по повышению эффективности процесса ПОД/ФТ/ФРО.

4. Учредитель или директор Общества вправе принять решение о проведении независимой проверки оценки эффективности внутреннего контроля Общества в целях ПОД/ФТ/ФРОМ. Контракт с независимым аудитором подписывается Директором или Учредителем Компании и, помимо прочего, Должен содержать программу аудита; Требования конфиденциальности и коммерческой тайны. Как обеспечить доступ к информации и документам. Как взаимодействовать с независимым аудитором. Порядок подачи отчета об оценке эффективности внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ОТ. Порядок предоставления планов корректирующих/предупреждающих действий на основе результатов аудиторского отчета.

Директор, Ответственный сотрудник и Комплаенс, должен реализовать корректирующие/предупреждающие действия на основе результатов аудиторского отчета в согласованные сроки.

### **Статья 37. Заключительные положения**

---

1. Директор Общества, ответственный работник, комплаенс-специалисты и иные работники Общества несут ответственность за ненадлежащее соблюдение требований настоящих Правил и законодательства Республики Казахстан.
2. При необходимости (в том числе в случае изменения законодательства Республики Казахстан) ответственный работник вправе вносить соответствующие изменения/дополнения в приложения к настоящим Правилам. Однако никакого дальнейшего одобрения таких изменений/дополнений со стороны единственного участника Компании не требуется. Обновленные Приложения размещаются ответственным сотрудником на сетевом ресурсе с открытым доступом для всех профильных подразделений Компании.
3. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются законодательством Республики Казахстан, отдельными внутренними документами Общества и регламентами Общества.
4. В случае противоречия настоящих Правил требованиям законодательства Республики Казахстан настоящие Правила применяются в части, не противоречащей требованиям законодательства Республики Казахстан, и вносятся изменения. в целях приведения настоящих Правил в соответствие с требованиями законодательства Республики Казахстан.
5. Настоящая Политика вступает в силу с 13 июля 2023 г.

## Приложение 1

---

к Правилам внутреннего контроля ТОО «Super Payment»  
в целях противодействия легализации (отмыванию)  
доходов, полученных преступным путем, а также  
финансированию терроризма и финансирования  
распространения оружия массового поражения



KYC

Questionnaire\_TTO Su

### ТИПОВАЯ ФОРМА - АНКЕТА

Приложение № \_\_\_\_\_  
к Договору на оказание услуг в системе ТОО «Super Payment» № от «» 20\_\_\_\_

## Приложение 2

к Правилам внутреннего контроля ТОО «Super Payment» в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, а также финансированию терроризма и финансирования распространения оружия массового поражения

### ТИПОВАЯ ФОРМА - ПРИСОЕДИНИТЕЛЬНАЯ АНКЕТА

ТОО «Super Payment» гарантирует конфиденциальность полученной информации, в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.	
<b>I. Торговец Обзор</b>	
Полное и, если имеется, сокращенное наименование	
Торговое название	
БИН	
Юридический адрес	
Фактический ( почтовый ) адрес	
Основная деятельность, включая код CED	
Тип, номер, дата выдачи регистрационного документа, наименование регистрирующего органа	
Является тот активностью лицензированный ?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Номер, дата выдачи, срок действия, наименование выдавшего органа. ( Если тот активностью является лицензировано )	
<b>II. Детали расчета продавца</b>	
Счет (IBAN)	
название банка	
НИР	
<b>III. Интернет-ресурс для продавца/Описание точки продаж</b>	
Название интернет-ресурса/точки продаж	
Адрес сайта (URL)/расположение магазина	
Сайт принадлежит и зарегистрирован в Merchant	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Юридическое лицо, на которое зарегистрирован сайт/доменное имя <i>(приложить согласие владельца домена с подписью и печатью (при наличии))</i>	
<b>Описание деятельности:</b>	
Описание деятельности опыт работы (лет) среднемесячная текучесть кадров	
<b>Описание товаров/работ/услуг:</b> основные группы товаров/услуг минимальная цена максимальная цена	
<b>Оцененный оборот за месяц</b>	
<b>Предполагаемое количество транзакций в месяц</b>	
<b>Важный контакт:</b>	
Имя, телефон, электронная почта	
<b>IV. Информация о собственности и управлении<sup>14</sup></b>	
Структура и наименование органов (высшего органа, исполнительного органа, иных органов) в соответствии с учредительными документами.	
Дата последней редакции учредительных документов, на основании которых создана структура органов юридического лица	
Общее собрание акционеров, Совет директоров, Правление,	
Данные первого менеджера V. Merchant	
Фамилия, Имя и Отчество (если есть)	
ИИН (при наличии)	
Дата и место рождения, гражданство	
Данные документа, удостоверяющего личность:	
вид документа, номер, дата выдачи, срок действия, выданный государственным органом	
Адрес проживания (регистрации) и/или проживания (правительство/юрисдикция, почтовый индекс, город, улица/район, номер дома и, если имеется номер квартиры)	
№ и дата документа о назначении (решение и приказ)	
Контактный телефон	
Электронная почта (если имеется)	
<b>VI. Сведения о члене-торговце/основателе<sup>15</sup></b>	
Сведения о физических лицах-учредителях юридического лица*:	

Фамилия, Имя и Отчество (если есть)	
Идентификатор (если имеется)/номер иностранной регистрации	
Дата и место рождения, гражданство	
Данные документа, удостоверяющего личность: вид документа, номер, дата выдачи, срок действия, выданный государственным органом	
Адрес проживания (регистрации) и/или проживания (правительство/юрисдикция, почтовый индекс, город, улица/район, номер дома и, если имеется номер квартиры)	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Доля участия	
Сведения о юридических лицах – учредителях юридического лица*:	
Имя	
БИН/регистрационный номер	
Вид, номер, дата выдачи документа о регистрации (перерегистрации), наименование регистрирующего органа	
Страна проживания:	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Доля участия	
Пожалуйста, заполните форму №2 (к данной анкете).	
VII. Сведения о ПКП16	
Обращается ли кто-либо из лиц, перечисленных в этой анкете, к РЕР? Если Да, пожалуйста объяснить	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Имеет ли кто-либо из лиц, перечисленных в данной анкете, какую-либо причастность к ПКП, его супругу (супруга) и близким родственникам? Если Да, пожалуйста объяснить	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
<b>VIII. Информация о принимаемых мерах по борьбе с отмыванием (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма .</b>	
Субъект финансового мониторинга	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
<i>Если Мерчант подлежит финансовому мониторингу, необходимо заполнить Форму №3 (к данной анкете).</i>	
<b>IX. Торговец Подробности о представителе17</b>	
Фамилия, Имя и Отчество (если есть)	
ИИН ( если доступный )	
и место рождения, гражданство	
Данные документа, удостоверяющего личность: вид документа, номер, дата выдачи, срок действия, выданный государственным органом.	
Адрес проживания (регистрации) и/или проживания (правительство/юрисдикция, почтовый индекс, город, улица/район, номер дома и, если имеется номер квартиры)	
Номер и дата документа, на основании которого действует представитель (приказ, протокол, доверенность)	
Контактный телефон	
Электронная почта ( если доступный )	
<p>Настоящим,</p> <p>- подтверждаем, что подписывая настоящую Анкету, мы присоединяемся к Договору о платежных услугах (Публическому договору), утвержденному Приказом № _____</p> <p>_____</p> <p>года (далее – Соглашение), размещенное на сайте: _____;</p> <p>- подтверждаем, что прочитали и согласны со всеми условиями Соглашения и Приложений к нему;</p> <p>- согласны с тем, что принятие Плательщиком на рассмотрение данной анкеты не является обязательством по заключению Соглашения. В случае отказа Платежной организации от заключения Соглашения Платежная организация вправе не сообщать нам причины отказа;</p> <p>- дать свое согласие на сбор и обработку Платежной организацией персональных данных, указанных в анкете, в целях оказания Платежной организацией услуг Торговцу по Договору, а также для передачи и трансграничной передачи персональные данные Мерчанта в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;</p> <p>- подтверждаем, что мы не занимаемся продажей товаров/работ/услуг, запрещенных/ограниченных законодательством Республики Казахстан, Правилами IPS и условиями международных санкций;</p> <p>- подтверждаем, что ознакомлены и соблюдаем Правила и Требования Международных платежных систем (ICS);</p> <p>- гарантировать достоверность информации, представленной в данной анкете, и обязуемся своевременно информировать Плательщика о любых изменениях в ней.</p>	

**«Платежная организация»**

Название компании:

БИН:

Юридический адрес:

Банковские реквизиты:

ИКИ:

НИР:

Директор

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
член парламента

**"Торговец"**

Название компании:

БИН:

Юридический адрес:

Банковские реквизиты

ИКИ:

НИР:

Директор

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
член парламента

**1. Сведения о личном составе вышестоящего органа**

Дата последней редакции учредительных документов либо дата исключения из реестра акционеров (участников) либо иного документа, на основании которого установлен состав вышестоящего органа.	
---	--

**1.1. Сведения о физических лицах, являющихся членами вышестоящего органа:**

Имена ( если любой )	Удостоверение личности (при наличии) или номер, серия (при наличии), дата выдачи и срок действия документов, удостоверяющих личность	Гражданство ( если любой )

**1.2. Сведения о юридических лицах высшего органа:**

Имя	Присвоены БИН (при наличии) или регистрационные номера (коды) уполномоченным органом в государстве регистрации

**2. Сведения о персональном составе иных органов управления (при наличии) (руководителя и членов органа управления):**

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и место из рождение	Гражданство ( если любой )	ИИН (при наличии )	Вид документа, удостоверяющего личность, номер, серия (при наличии)	Позиция	Номер и дата документа, по которому лицо осуществляет функции

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и место из рождение	Гражданство ( если любой )	ИИН ( если доступный )	Вид документа, удостоверяющего личность, номер, серия (при наличии)	Позиция	Номер и дата документа, по которому лицо осуществляет функции	Адрес проживания (регистрации) и (или) место жительства (государственная/юридическая лексика, почтовый индекс, город, улица/район, номер дома и, если имеется , номер квартиры )	Контактный телефон число


Подает ли кто-либо из лиц, перечисленных в этой форме, заявку на получение РЕР? Если да, то ☐ Да ☐ Нет  
пожалуйста, объясни \_\_\_\_\_

Принимает ли какое-либо из лиц, перечисленных выше, участие в политически значимой политике в этой форме ☐ Да ☐ Нет  
супруг(а) и близкие родственники? Если да, поясните \_\_\_\_\_

Настоящим мы даем свое согласие на сбор и обработку Платежной организацией персональных данных, указанных в форме данных, в целях оказания Платежной организацией услуг Торговцу по Договору, а также для передача и трансграничная передача персональных данных Мерчанту в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан; Мы гарантируем достоверность информации, предоставленной в данной форме, и обязуемся немедленно информировать Платежную организацию о любых изменениях в из них.

**Дата завершения**  
**Имя торгового менеджера/представителя**  
**Подпись, печать**

Торговец Краткое содержание			
1.	Бизнес-идентификатор (BIN)/физическое лицо идентификационный номер (ИНН)		
2.	Идентификационный номер или регистрационный номер (код), присвоенный уполномоченным органом в государстве регистрации (в случае, если юридическому лицу не присвоен БИН в соответствии с законодательством Республики Казахстан )		
3.		Имя продавца	
Порядок осуществления Бенефициарным владельцем контроля над Торговцем*			
4.	Более 25% акций/Владение более 25% размещенных и голосующих акций	да нет	комментарий ( если любой )
	упражнения контроль над Торговцем	да нет	комментарий ( если любой )
	Лицо, в пользу которого совершаются операции с деньгами и (или) иным имуществом	да нет	комментарий ( если любой )
Торговец Выгодный Данные владельца *			
5.	Фамилия		
6.	Имя		
7.	Отчество ( если любой )		
8.	Дата рождения		
9.	Резидент страна **		
10.	Индивидуальный идентификация номер (ИНН)		
11.	Идентификационный номер в стране регистрации (в случае, если физическому лицу не присвоен ИИН в соответствии с законодательством Республики Казахстан)		
12.	Тип, серия , идентификационный номер.		
13.	Когда и кем выдано удостоверение личности, срок действия		
14.	Другое информация ( если доступный )		
15.	Принадлежит ли бенефициарный владелец к политически значимому лицу/принимает ли бенефициарный владелец участие в политическом деятеле, его супруг(а) и ближайшие члены семьи? Если да, пожалуйста, объясните	Да	Нет

Примечание:

\* Этот раздел можно продублировать ниже для заполнения в случае, если имеется более одного бенефициарного владельца;

\*\* Резидентство указано в соответствии с Мировым классификатором, утвержденным Решением Комиссии Таможенного союза от 20 сентября 2010 года № 378 «О классификаторах, используемых для оформления таможенных документов».

Настоящим,

- согласие на сбор и обработку Платежной организацией персональных данных в целях предоставления

Организация оплаты услуг Мерчанту по Договору, а также передача и трансграничная передача персональных данных Мерчанта в соответствии с применимым законодательством;

- гарантируем достоверность информации, предоставленной в данной форме, и обязуемся немедленно

Сообщайте о любых изменениях Плательщику.

Дата завершения	Имя торгового менеджера/представителя	Подпись , печать

**Дополнительная анкета для субъекта финансового мониторинга**

<b>1.</b>	Соблюдает ли ваша компания законы о борьбе с отмыванием денег (отмыванием денег) и финансированием терроризма и финансирования оружия массового уничтожения (далее – FAT/FROME) ?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
<b>2.</b>	Есть ли в вашей компании лицо, ответственное за соблюдение правил AML/FROME?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Если да, предоставьте контактную информацию ( фамилия , имя, должность, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов)		
<b>3.</b>	Есть ли у вашей компании политика/политика и процедуры в отношении SUBFT/FROME?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
<b>4.</b>	Применяются ли политики/политики и процедуры SUBFT/FROM к вашим филиалам и дочерним компаниям?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
	Если нет, предоставьте список филиалов и дочерних компаний, на которые не распространяются вышеуказанные политики и процедуры, с указанием названий и местонахождения.	
<b>5.</b>	Как часто ваша компания пересматривает политику/политику и процедуры БПФ/FROM?	
	Когда был последний обзор?	
<b>6.</b>	Проводит ли ваша компания комплексную проверку клиентов для целей FFT/FROM?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
<b>7.</b>	Обновляет ли ваша компания информацию о клиентах?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
<b>8.</b>	Присваивает ли ваша компания уровни риска OD/FT клиентам?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
<b>9.</b>	Сохраняет ли ваша компания информацию о клиентах и их операциях?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Если так как _ длинный ?		
<b>10.</b>	связь бенефициарного владельца с лицами, участвующими в терроризм/экстремизм/финансирование распространения оружия масса разрушение ?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
<b>11.</b>	аффилированность /аффилированность бенефициарного владельца с ЛИИ, его супругом(ами) и близкими родственниками?	
<b>12.</b>	Осуществляет ли ваша компания мониторинг транзакций клиентов для выявления подозрительных/пороговых транзакций?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
<b>13.</b>	Существует ли в вашей компании политика информирования регулирующего органа о пороговых значениях и подозрительных транзакциях клиентов?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
<b>14.</b>	Есть ли в вашей компании программа обучения и обучения ПОД/ФТ/FROME?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
<b>15.</b>	Подвергалась ли ваша компания судебному преследованию (или судебным разбирательствам или другим спорам) за последние 5 лет за несоблюдение законов FAT/FROM?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Настоящим мы гарантируем правдивость информации, представленной в этой анкете, и обязуемся немедленно информировать Плательщика о любых изменениях в ней.		
<b>Дата из завершение</b>		<b>Подпись , печать</b>
<b>Имя торгового менеджера/ представителя</b>		

## Приложение 3

к Правилам внутреннего контроля ТОО «Super Payment» в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, а также финансированию терроризма и финансирования распространения оружия массового поражения

### ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, предоставляемых индивидуальными предпринимателями

<b>для физических лиц-резидентов Республики Казахстан, осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность :</b>	
1	Доказательство из личность
2	документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий прохождение государственной регистрации;
3	лицензия/разрешение (в случае, если деятельность клиента осуществляется в лицензионном или разрешительном порядке в соответствии с Законом Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях»);
4	Завершенный Анкета
<b>для представителей клиента-резидента Республики Казахстан:</b>	
1	Доказательство из личность
2	документы, подтверждающие полномочия представителя клиента на совершение операций с деньгами и (или) иным имуществом от имени клиента, в том числе подписание клиентских документов;
<b>для представителей клиентов-нерезидентов Республики Казахстан дополнительно:</b>	
4	документ, удостоверяющий регистрацию в уполномоченных органах Республики Казахстан права въезда, выезда и пребывания физического лица-нерезидента на территории Республики Казахстан, если иное не предусмотрено международными договорами, ратифицированными Казахстаном. Республика Казахстан.

По выбору клиента (его представителя) могут быть предоставлены оригиналы или нотариально заверенные копии документов, либо копии документов с апостилом или в легализованном порядке, установленном международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, предоставляемых юридическими лицами**

<b>для юридических лиц-резидентов и нерезидентов Республики Казахстан и их обособленных подразделений (филиалов и представительств)</b>	
1	учредительные документы (со всеми приложениями/изменениями при их наличии) и (или) выписка из реестра владельцев ценных бумаг;
2	документ, подтверждающий адрес места нахождения юридического лица;
3	лицензия/разрешение (в случае, если деятельность клиента осуществляется в лицензионном или разрешительном порядке в соответствии с Законом Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях»);
4	документ, выданный уполномоченным государственным органом, подтверждающий факт государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;
5	документы, подтверждающие полномочия должностного(их) лица(лиц) совершать действия от имени клиента без доверенности, в том числе подписывать документы юридического лица на операции с деньгами и (или) иным имуществом (распоряжения), решения и т. д.);
6	идентификация документы :
6.1.	должностное лицо(а) лица(лиц), уполномоченное(ые) подписывать документы юридического лица по операциям с деньгами и (или) иным имуществом;
6.2.	физические лица, являющиеся учредителями юридического лица;
6.3.	бенефициарные собственники юридического лица (за исключением случаев, когда бенефициарный собственник является учредителем (участником) юридического лица и идентифицирован на основании выписки из реестра акционеров (участников));
7	документ, подтверждающий факт государственной регистрации (перерегистрация) юридических лиц, являющихся учредителями (участниками) юридического лица (за исключением документов учредителей (участников) акционерных обществ, а также хозяйственных товариществ, реестр участников ведется единым регистратором) ;
8	Завершенный Анкета
9	для филиалов и представительств общественных объединений - документы, подтверждающие полномочия руководителя филиала или представительства общественного объединения, избираемого (назначаемого) в порядке, предусмотренном уставом общественного объединения и положением о его филиал или представительство;
10	для филиалов и представительств иных форм юридических лиц - доверенность, выдаваемая юридическим лицом-резидентом Республики Казахстан на имя руководителя филиала или Представитель офиса ;
<b>если клиент действует от имени представителя клиента (за исключением должностных лиц юридического лица):</b>	
<b>для п.</b>	<b>[3 клиента-резидента Республики Казахстан:</b>
1	Доказательство из личность
2	документы, подтверждающие полномочия представителя клиента на совершение операций с деньгами и (или) иным имуществом от имени клиента, в том числе подписание клиентских документов;
<b>для п.</b>	<b>[3 клиент-нерезидент Республики Казахстан дополнительно:</b>
1	документ, удостоверяющий регистрацию в уполномоченных органах Республики Казахстан права въезда, выезда и пребывания физического лица-нерезидента на территории Республики Казахстан, если иное не предусмотрено международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан. Казахстан.

По выбору клиента (его представителя) могут быть предоставлены оригиналы или нотариально заверенные копии документов, либо копии документов с апостилом или в легализованном порядке, установленном международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

## Приложение 4

---

к Правилам внутреннего контроля ТОО «Super Payment» в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, а также финансированию терроризма и финансирования распространения оружия массового поражения

### **СПИСОК ЛИЦ, которые входят в ПДЛ иностранных государств**

В соответствии с рекомендациями международных организаций и иностранных компетентных органов ФАТФ может относиться к ПДЛ иностранных государств следующих граждан:

1. Лица, которым или ранее было поручено выполнение важных государственных функций, а именно:

- 1) Главы государств (включая правящие роялти) или правительств
- 2) Министры, их заместители и помощники
- 3) Старшие государственные чиновники
- 4) должностные лица судебных органов «последней инстанции» ( Верховной , Конституционного Суда), решение которых не обжаловано;
- 5) прокурор и его заместители;
- 6) Старшие военные чиновники
- 7) Должностные лица и члены советов директоров национальных банков.
- 8) Послы
- 9) Руководители госкорпораций
- 10) члены парламента или иного законодательного органа;
- 11) Лица, пользующиеся общественным доверием, в частности менеджеры, заместители руководителей международных организаций (ООН, Организация экономических

сотрудничество и развитие, Организация стран-экспортеров нефти, Олимпийский комитет, Всемирный банк и т.п.), члены Европейского парламента.

2. Руководители и члены международных судебных организаций (Суд по правам человека, Гаагский трибунал и др.).

3. Другие лица, выдвинутые или избранные, занимающие любую должность

в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, а также любые лица, выполняющие какую-либо публичную функцию для иностранного государства.

---

## Приложение 5

---

к Правилам внутреннего контроля ТОО «Super Payment» в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, а также финансированию терроризма и финансирования распространения оружия массового поражения

**Иностранные государства и (или) части территорий иностранных государств, характеризующиеся как оффшорные зоны**

США ( только территории Виргинских островов США, Вайоминга, Гуама, Делавэра и Содружества Пуэрто- Рико)

Княжество Андорра;

Государство Антигуа и Барбуда;

Содружество Багамских Островов;

Государство Барбадос;

Государство Белиз;

Государство Бруней-Даруссалам;

Объединенная Республика Танзания;

Республика Вануату;

Республика Гватемала;

Государство Гренада;

Республика Джибути

Содружество Доминики;

Доминиканская Республика;

Новая Зеландия (только в некоторых частях острова Кука и Ниуэ);

Испания (только в некоторых частях Канарских островов);

Федеративная Исламская Республика Коморские Острова;

Кооперативная Республика Гайана;

Республика Коста-Рика;

Китайская Народная Республика (только в САР Аомайн (Макао)

Республика Либерия

Ливанская Республика;

Княжество Лихтенштейн;

Исламская Республика Мавритания;

Малайзия (только часть анклава Лабуан);

Мальдивская Республика;

Республика Мальта;

Марианские острова;

Республика Маршалловы Острова

Королевство Марокко (только Танжер);

Союз Мьянмы;

Республика Науру;

Федеративная Республика Нигерия;

Нидерланды (только в некоторых частях Арубы и зависимых территорий Антильских островов);

Республика Палау;

Республика Панама;

Португалия (только в некоторых частях Мадейры);

Независимое государство Самоа;

Республика Сейшельские Острова

Государство Сент-Винсент и Гренадины;  
 Федерация Сент-Китс и Невис;  
 штат Сент-Люсия;  
 Республика Суринам;  
 Королевство Тонга;  
 Тринидад и Тобаго;  
 Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии (только на территориях острова Ангилья, Бермудских островов, Британских Виргинских островов, Гибралтара, Каймановых островов, острова Монтсеррат, острова Теркс и острова Кайкос);  
 Суверенная Демократическая Республика Фиджи;  
 Республика Филиппины  
 Французская Республика (только в некоторых частях Французской Гвианы и Французской Полинезии);  
 Республика Черногория;  
 Демократическая Республика Шри-Ланка;  
 Ямайка .

## Приложение 6

к Правилам внутреннего контроля ТОО «Super Payment» в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, а также финансированию терроризма и финансирования распространения оружия массового поражения

### ЗНАКИ выявления подозрительной активности Признаки обнаружения подозрительной транзакции

Код №	1	2
<b>Общие признаки</b>		
1	1035	Клиент зарегистрирован (резидент) или систематически осуществляет операции с лицами, зарегистрированными ( резидентами ) в государстве (на территории), которые не соответствуют рекомендациям Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (FATF).
2	1051	Операции (сделки) лица, включенного в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма по решению суда (за исключением операций по индивидуальным пенсионным счетам для учета обязательных пенсионных взносов и обязательных профессиональных пенсионных взносов).
3	1052	Сделка(и) клиента, которая дает основание полагать, что сделка(и) предназначена(ют) для финансирования распространения оружия массового уничтожения.
4	1056*	Систематическое зачисление и списание со счета клиента примерно одинаковой суммы денег, при этом у субъекта финансового мониторинга имеются основания полагать, что сделка и/или операции связаны с деятельностью финансовой пирамиды.
5	1067* <sup>8</sup>	Повторные (два и более раза) операции клиентов с аналогичными денежными средствами в течение короткого периода времени, сумма которых в индивидуальном порядке не превышает пороговые суммы операций, подлежащих

- финансовому мониторингу, но в результате присоединения превышает пороговую сумму (при условии что деятельность заказчика не связана с оказанием государственных услуг, сбором обязательных или добровольных платежей)
- 6     3001     Операции с деньгами и (или) иным имуществом в (из) страны с высоким риском финансирования терроризма .
  - 7     3004     Совершение клиентом сделки(сделок), при которой имеются основания полагать, что сделка(и) направлена(ы) на финансирование терроризма и (или) экстремизма.
  - 8     7002\*     Операции с деньгами и иным имуществом, связанные с реализацией, транспортировкой, производством, хранением и реализацией предметов, связанные с химическим, биологическим и ядерным оружием и их составляющими, если это не относится к бизнесу заказчика
  - 9     7003\*     Операции с деньгами и иным имуществом, связанные с куплей-продажей предметов военного назначения , наркотических средств, за исключением случаев, когда это относится к предпринимательской деятельности клиента.
  - 10    7004\*     Денежные и иные имущественные операции, предполагающие куплю-продажу веществ, в состав которых входят не только лекарственные средства, но и другие синтетические и природные вещества, токсичные и  
Сильный, если это не имеет отношения к делу
  - 11    7006     Клиенты, их деятельность, операции или попытки их совершения, которые считаются подозрительными в соответствии с внутренними процедурами субъекта финансового мониторинга.
  - 12    8002     Попытка совершить подозрительную операцию, в отношении которой орган финансового мониторинга подозревает, что сделка направлена на финансирование терроризма.
  - 13    1108\*     Операции с крупными суммами, осуществляемые через платежные системы и мобильные приложения (в том числе электронные кошельки) на счета (вклады), открытые у анонимного владельца, поступление денег из-за границы со счета (вклада), открытого у анонимного владельца
  - 14    8017     Сообщение о принятых мерах по приостановлению сделки с деньгами или иным имуществом, предусмотренным пунктами 1-1 ст. 13 Закона, не позднее двадцати через четыре часа после дня, когда субъект принял решение

**При оказании услуг по оплате и переводу денег**

- 15    1059\*     Регулярный перевод (получение) денег клиентом в рамках сделок по оказанию консультационных, маркетинговых, консультационных, исследовательских или иных нематериальных услуг, в том числе с участием нерезидентов Республики Казахстан.
- 16    7001     Платежи и переводы, связанные с привлечением денег и (или) иного имущества от физических лиц , в случае отсутствия у клиента лицензии на осуществление деятельности в финансовой сфере и (или) деятельности, связанной с концентрацией финансовых ресурсов.
- 17    7011\*     Крупное или неоднократное (два и более раза) поступление платежей с использованием электронных денег при отсутствии информации об электронной коммерции клиента.
- 18    7012\*     Частое поступление платежей электронными деньгами клиенту от неустановленных владельцев электронных денег (за исключением налогов и других обязательных платежей в бюджет, коммунальные услуги, связь , телерадиовещание)

**При осуществлении деятельности платежных организаций**

- 19    1094     Систематическое проведение операций с деньгами и (или) иным имуществом, в отношении которых характер, периодичность, сумма операции, сведения о клиент/платательщик (получатель) и иные сведения позволяют предположить, что оно может быть связано с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов и (или) прекурсоров.

## Приложение 7

---

к Правилам внутреннего контроля ТОО «Super Payment» в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, а также финансированию терроризма и финансирования распространения оружия массового поражения

### **ПРОТОКОЛ Вводного курса по борьбе с отмыванием денег (отмыванием денег) и финансированием терроризма и оружием массового уничтожения**

ДАТА

Алматы

Настоящий протокол составлен по результатам обучения, полученного(ых)(ами) в ТОО «Super Payment» на должность на вводном курсе по теме «Противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и финансирования распространения оружия» . массового поражения» и подтверждает изучение:

- Требования Правил внутреннего контроля ТОО «Super Payment» в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и финансирования распространения оружия массового поражения, а также меры ответственности за несоблюдение требований законодательства Республики Казахстан о ПОД/ФТ;
  - требования нормативных правовых актов Республики Казахстан и международных стандартов в сфере ПОД/ФТ/ ФРОМ ;
  - типологии, схемы и способы легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, а также признаки выявления подозрительных операций.
- Обучение проводилось, в том числе, путем самостоятельного изучения дополнительных материалов и обучающей презентации, разработанной с учетом требований действующего законодательства Республики Казахстан по ПОД/ФТ.

\_\_\_\_\_  
Имя  
подпись

Обучение завершил:

\_\_\_\_\_  
Имя

подпись

---