

UAB „KUPIŠKIO KOMUNALININKAS“

PINIGŲ PLOVIMO IR TERORISTŲ FINANSAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

UAB „Kupiškio komunalininkas“ Pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos priemonių įgyvendinimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevenciją reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų įgyvendinimo tvarką bendrovėje UAB „Kupiškio komunalininkas“.

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatymu, LR Vyriausybės nutarimais, Lietuvos banko nurodymais, kuriais siekiama užkirsti kelią pinigų plovimui ir teroristų finansavimui, o taip pat Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie LR vidaus reikalų ministerijos (toliau tekste – „FNTT“) priimtais teisės aktais.
- 1.2. Tvarkos tikslas – užtikrinti Lietuvos Respublikos pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatymo ir Lietuvos banko nutarimu patvirtintų „Finansų rinkos dalyviams skirtų nurodymų, kuriais siekiama užkirsti kelią pinigų plovimui ir teroristų finansavimui“ nuostatų įgyvendinimą ir vykdymą bendrovėje.
- 1.3. Šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, apibrėžtas Lietuvos Respublikos pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatyme.
- 1.4. Tvarka reglamentuoja piniginių operacijų, kurios gali būti susijusios su pinigų plovimu ir teroristų finansavimu, nustatymą, kliento ir naudos gavėjo tapatybės nustatymą, įtartinų piniginių operacijų ar sandorių sustabdymą, o taip pat informacijos apie šias operacijas kaupimą ir jos perdavimą FNTT Uždarai akcinei bendrovei „Kupiškio komunalininkas“ (toliau – „Bendrovė“) teikiant įmokų surinkimo paslaugas.
- 1.5. Šia Tvarka privalo vadovautis ir jos laikytis visi Bendrovės darbuotojai, dalyvaujantys teikiant įmokų surinkimo paslaugas ir/ar kitas mokėjimo paslaugas.
- 1.6. Bendrovės darbuotojai su šia Tvarka supažindinami pasirašytinai.
- 1.7. Bendrovėje privalo būti paskirti atsakingi asmenys už pinigų plovimo bei teroristų finansavimo prevencijos priemonių įgyvendinimą ir įtartinų piniginių operacijų ar sandorių sustabdymą, taip pat Bendrovės darbuotojai, atsakingi už registrų tvarkymą ir informacijos pateikimą FNTT.
- 1.8. Bendrovės vadovas įsakymu paskiria vadovaujantį darbuotoją, atsakingą už pinigų plovimo bei teroristų finansavimo prevencijos priemonių įgyvendinimą ir įtartinų piniginių operacijų ar sandorių sustabdymą.

- 1.9. Bendrovės vadovas įsakymu paskiria asmenį, atsakingą už registrų tvarkymą ir informacijos pateikimą FNTT.
- 1.10. Bendrovės vadovas savo nuožiūra gali paskirti vieną ar kelis asmenis, atsakingus už atitinkamų piniginių operacijų registrų tvarkymą ir informacijos pateikimą FNTT.
- 1.11. Apie paskirtus atsakingus asmenis informuojami Bendrovės darbuotojai, bei raštu informuojama FNTT. Atitinkamų paskirtų darbuotojų ligos ar nedarbingumo atvejais Bendrovės vadovas paskiria juos pavaduojančius asmenis.
- 1.12. Bendrovės darbuotojai visus klausimus, susijusius su pinigų plovimo prevencijos priemonių įgyvendinimu Bendrovėje, aptaria su vadovaujančiu darbuotoju, atsakingu už pinigų plovimo prevencijos priemonių įgyvendinimą ir įtartinų operacijų su pinigais sustabdymą arba su Bendrovės vadovu, jeigu Bendrovės vadovas ir vadovaujantis darbuotojas, atsakingas už pinigų plovimo prevencijos priemonių įgyvendinimą yra ne tas pats asmuo.

2. KLIENTO TAPATYBĖS NUSTATYMAS

- 2.1. Bendrovės darbuotojams svarbu žinoti savo kliento (fizinio arba juridinio asmens), kuriam teikiamos įmokų surinkimo paslaugos, tapatybę, todėl Bendrovės darbuotojai savo veikloje privalo vadovautis principu „Pažink savo klientą“.
- 2.2. Bendrovės darbuotojai nustato kliento ir naudos gavėjo tapatybę šiais atvejais:
 - a) Prieš sudarydami sutartis dėl įmokų priėmimo su paslaugų teikėjais. Šio punkto nuostatos netaikomos, kai sutartis dėl įmokų priėmimo sudaromos su valstybės ar savivaldybių institucijomis, kitomis biudžetinėmis įstaigomis, Lietuvos banku, užsienio valstybių diplomatinėmis atstovybėmis ar konsulinėmis įstaigomis;
 - b) Prieš sudarydami su mokėtojais nuolatinės sutartis dėl įmokų priėmimo paslaugų teikimo, jeigu tokios sutartys būtų sudaromos;
 - c) Prieš atlikdami vienkartinės ar kelias tarpusavyje susijusias pinigines operacijas arba sudarydami sandorius, jei piniginės operacijos atliekamos arba sandoriai yra sudaromi tarp Bendrovės ir kliento, ir jei atliekamos piniginės operacijos arba sandorio suma lygi arba viršija 15 000 (penkiolika tūkstančių) eurų arba ją atitinkančią sumą užsienio valiuta, nepaisant to, ar sandoris atliekamas vienos ar kelių susijusių operacijų metu, išskyrus tuos atvejus kai kliento ir naudos gavėjo tapatybė jau nustatyta. Šio punkto nuostatos netaikomos, kai priimamos įmokos, skirtos valstybės ar savivaldybių institucijoms, kitoms biudžetinėms įstaigoms, Lietuvos bankui, užsienio valstybių diplomatinėms atstovybėms ar konsulinėms įstaigoms, taip pat kai atsiskaitoma su šiais subjektais;
 - d) Bet kuriuo kitu atveju, kai kyla įtarimas, kad yra, buvo ar bus vykdoma pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo veika, nepaisant piniginės operacijos sumos ar kitų išimčių;
 - e) Kai kyla abejonių dėl anksčiau gautų kliento ar naudos gavėjo tapatybės duomenų teisingumo ir autentiškumo.
- 2.3. Jeigu piniginės operacijos ar sandorio tarp Bendrovės ir kliento atlikimo metu galutinė operacijos suma nėra žinoma, kliento ir naudos gavėjo tapatybė turi būti nustatoma iš karto po to, kai paaiškėja, kad piniginės operacijos ar sandorio suma lygi arba viršija 15 000 (penkiolika tūkstančių) eurų ar ją atitinkančią sumą užsienio valiuta. Kelios piniginės operacijos ar sandoriai laikomi susiję tarpusavyje, kai klientas per darbo dieną atlieka kelias operacijas ar sandorius grynaisiais, kurie Bendrovės turimais duomenimis yra tarpusavyje susiję ir kurių suma lygi arba viršija 15 000 (penkiolika tūkstančių) eurų ar ją atitinkančią sumą užsienio valiuta.
- 2.4. Tvarkos 2.2. dalyje numatytais atvejais atitinkamas Bendrovės darbuotojas turi pareikalauti:
 - a) užpildyti, pasirašyti ir patvirtinti antspaudu (jeigu antspaudą klientas privalo naudoti pagal jam taikomą teisės aktų reikalavimus) šios Tvarkos Prieduose Nr. 1, 2 pateiktas anketas;

- b) pareikalauti iš kliento jo tapatybę identifikuojančių dokumentų, nurodytų šios Tvarkos Priede Nr. 3, originalų arba notaro patvirtintų kopijų ir pasidaryti jų kopijas arba jas nuskenuoti. Kai nėra galimybės nuskenuoti arba pasidaryti kliento tapatybę identifikuojančių galiojančių dokumentų kopijas, būtina pareikalauti iš kliento šių dokumentų kopijų ir jas sutikrinti su pateiktais originaliais dokumentais.

2.5. Nustatant kliento ir naudos gavėjo tapatybę Bendrovės darbuotojas privalo:

- a) įvertinti, ar klientas – fizinis asmuo pateikia galiojančius tapatybę patvirtinančius dokumentus arba juos atitinkančius kelionės dokumentus; nustatyti, ar jo pateiktame dokumente yra būtent to kliento nuotrauka;
- b) įvertinti pateikto dokumento būklę (ypač atkreipti dėmesį į tai, ar nuotrauka, puslapiai ar įrašai nebuvo keičiami, taisomi, ir panašiai);
- c) sužinoti, ar klientas – fizinis ar juridinis asmuo pats naudosis Bendrovės paslaugomis, ar jis atstovaus kito asmens interesams;
- d) įsitikinti, ar fizinis ar juridinis asmuo turi reikiamus įgaliojimus veikti kliento vardu;
- e) įvertinti būtinumą taikyti sustiprintą ar supaprastintą tapatybės nustatymą.

2.6. Tais atvejais, kai nustatant kliento tapatybę paaiškėja, jog klientas – juridinis asmuo ar kita organizacija, registruotas (-a) tikslinėje teritorijoje (šių teritorijų sąrašas pateikiamas Tvarkos Priede Nr. 4), asmuo, atstovaujantis šiam juridiniam asmeniui ar organizacijai, papildomai privalo pateikti rašytinę informaciją apie savo dabartinę gyvenamąją vietą, pašto adresą ir kontaktinę informaciją (veikiančius telefono numerius, elektroninio pašto adresus).

2.7. Kai klientas yra juridinis asmuo, atstovaujamas fizinio asmens, arba klientui – fiziniui asmeniui atstovauja kitas fizinis asmuo, Bendrovės darbuotojas turi pareikalauti iš jo įgaliojimo ir, jeigu yra galimybė, patikrinti jo galiojimą (tai yra jį išdavusio asmens teisę išduoti tokį įgaliojimą), įgaliojimo galiojimo laiką, kokius veiksmus atlikti nurodyta įgaliojime. Fizinio asmens įgaliojimas kitam fiziniui asmeniui turi būti notariškai patvirtintas.

2.8. Sustiprintas tapatybės nustatymas turi būti atliekamas šiais atvejais:

- a) kai klientas – mokėtojas fiziškai nedalyvauja nustatant jo tapatybę;
- b) kai sutartį dėl įmokų priėmimo paslaugų nori sudaryti, taip pat kai prašymą dėl įmokos priėmimo pateikia politikoje dalyvaujantys fiziniai asmenys ir remiantis šia Tvarka nustatoma jų tapatybė¹;

¹ Politikoje dalyvaujantys fiziniai asmenys tai – fiziniai asmenys, kuriems yra arba buvo patikėtos svarbios viešos pareigos ir jų artimieji šeimos nariai arba artimi pagalbininkai.

Svarbios viešos pareigos – pareigos Lietuvos Respublikoje, Europos Sąjungoje, tarptautinėse ar užsienio valstybių institucijose: valstybės vadovas, vyriausybės vadovas, ministras, viceministras arba ministro pavaduotojas, valstybės sekretorius, parlamento, vyriausybės arba ministerijos kancleris, parlamento narys, aukščiausiųjų teismų, konstitucinių Teismų ar kitų aukščiausiųjų teisminių institucijų, kurių sprendimai negali būti skundžiami, narys, savivaldybės meras, savivaldybės administracijos direktorius, aukščiausios valstybių audito ir kontrolės institucijos valdymo organo narys ar centrinio banko valdybos pirmininkas, jo pavaduotojas ar valdybos narys, ambasadorius, laikinasis reikalų patikėtinis, nepaprastasis pasiuntinys ir įgaliotasis ministras, ar aukšto rango ginkluotųjų pajėgų karininkas, valstybės įmonės, akcinės bendrovės, kurių akcijos ar dalis akcijų, suteikiančių daugiau kaip 1/2 visų balsų šių bendrovių visuotiniame akcininkų susirinkime, priklauso valstybei nuosavybės teise, valdymo ar priežiūros organo narys, savivaldybės įmonės, akcinės bendrovės, kurių akcijos ar dalis akcijų, suteikiančių daugiau kaip 1/2 visų balsų šių bendrovių visuotiniame akcininkų susirinkime, priklauso savivaldybei nuosavybės teise ir kurios laikomos didelėmis įmonėmis pagal LR įmonių finansines atskaitomybės įstatymą, valdymo ar priežiūros organo narys, tarptautinės tarpyvyriausybės organizacijos vadovas, jo pavaduotojas, valdymo ar priežiūros organo narys, politinės partijos vadovas, jo pavaduotojas, valdymo organo narys.

Artimieji šeimos nariai – sutuoktinis, asmuo, su kuriuo registruota partnerystė, tėvai, broliai, seserys, vaikai ir vaikų sutuoktiniai, vaikų sugyventiniai.

Artimas pagalbininkas – fizinis asmuo, kuris su politikoje dalyvaujančiu fiziniu asmeniu ar tokias pareigas einančiu ar ėjusi asmeniu yra to paties juridinio asmens ar juridinio asmens statuso neturinčios organizacijos dalyvis arba palaiko kitus dalykinius santykius, taip pat fizinis asmuo, kuris yra vienintelis juridinio asmens arba juridinio asmens statuso neturinčios organizacijos, įsteigtos ar veikiančios de facto siekiant turintis ar kuo tikėtis asmeninės naudos politikoje dalyvaujančiam fiziniui asmeniui arba tokias pareigas einančiam ar ėjusiam asmeniui, naudos gavėjas.

- c) kai klientas tapatybės nustatymo momentu vengia atlikti veiksmus, būtinus jo tapatybei nustatyti, ir suteikti informacijos apie save, savo verslą arba dėl kitų priežasčių nustatoma, jog yra didelė pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo grėsmė.
- 2.9. Šios Tvarkos 2.8. dalies a-c punktuose numatytais atvejais Bendrovės darbuotojas turi nedelsiant susisiekti su vadovaujančiu Bendrovės darbuotoju, atsakingu už pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos priemonių įgyvendinimą, kuris, įvertinęs situaciją turi nurodyti: a) kokių papildomų dokumentų reikia pareikalauti iš kliento siekiant tinkamai nustatyti jo tapatybę; b) kokių papildomų priemonių reikia imtis siekiant patikrinti/patvirtinti pateiktus duomenis apie klientą.
- 2.10. Šios Tvarkos 2.8. punkte numatytu atveju vadovaujantysis Bendrovės darbuotojas, atsakingas už pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos priemonių įgyvendinimą, turi nurodyti, kokius papildomus duomenis, dokumentus ar informaciją reikia panaudoti nustatant kliento tapatybę, ir taip pat turi nurodyti, kokias papildomas priemones reikia taikyti siekiant patikrinti kliento pateiktų duomenų, informacijos ar dokumentų pagrįstumą.
- 2.11. Kai taikant sustiprintą tapatybės nustatymą paaiškėja, kad klientas yra politikoje dalyvaujantis asmuo, vadovaujantysis Bendrovės darbuotojas, atsakingas už pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos priemonių įgyvendinimą, privalo atskirai pritarti tokiems santykiams ar sandoriams ir taip pat imtis papildomų priemonių siekiant nustatyti turto ir lėšų, susijusių su atitinkamais sandoriais ir dalykiniais santykiais, šaltinį. Be to, būtina vykdyti sustiprintą nuolatinę santykių su politikoje dalyvaujančiais asmenimis stebėseną.
- 2.12. Ant kiekvieno kliento tapatybę patvirtinančio dokumento arba jį atitinkančio kelionės dokumento, kopijos (jeigu daroma popierinė dokumento kopija) Bendrovės darbuotojas privalo uždėti tikrumo žymą. Tikrumo žymą sudaro žodžiai „Kopija tikra“, asmens pareigų pavadinimas, parašas, vardas ir pavardė, data, antspaudas (jeigu privalomas).
- 2.13. Tapatybei nustatyti turi būti pateikti tik dokumentų originalai. Dokumentai užsienio kalbomis gali būti priimami su notaro liudijimu, patvirtinančiu vertėjo parašo tikrumą.
- 2.14. Draudžiama atlikti Tvarkos 2.2. dalies a-e punktuose nustatytas pinigines operacijas ar sandorį, jeigu klientas nepateikia duomenų, patvirtinančių jo tapatybę, arba pateikia ne visus reikalaujamus duomenis, arba kyla pagrįstų įtarimų dėl pateiktų duomenų ar dokumentų tikrumo. Iškilus abejonių dėl dokumentų arba duomenų tikrumo, būtina informuoti vadovaujantį Bendrovės darbuotoją, atsakingą už pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos priemonių įgyvendinimą ir/ar atitinkamą Bendrovės darbuotoją, atsakingą už registrų tvarkymą ir informacijos pateikimą FNTT.

3. PINIGINĖS OPERACIJOS AR SANDORIO ĮTARTINUMO KRITERIJAI

- 3.1. Piniginė operacija ar sandoris laikomi įtartinais, kai siekiama išvengti piniginių operacijų ar sandorių įtraukimo į Bendrovės tvarkomus šioje Tvarkoje nurodytus registracijos žurnalus.
- 3.2. Dalykinių santykių užmezgimo metu klientas vengia pateikti informaciją, reikalingą jo tapatybei nustatyti, pateikia dokumentus, keliančius abejonių dėl jų tikrumo.
- 3.3. Tvarkos 3.1. punkte nurodytas kriterijus taikomas, kai yra visos žemiau nurodytos aplinkybės:
- a) Klientas be aiškios priežasties per darbo dieną sudaro ne vieną, o kelias pinigines operacijas ar sandorius, kurios, Bendrovės turimais duomenimis, yra tarpusavyje susijusios ir kurių bendra suma lygi arba viršija 15 000 eurų ar šios sumos ekvivalentą kita valiuta;

- b) Klientas, Bendrovei pareikalavus, nepateikia motyvuoto paaiškinimo ir (arba) informacijos apie vykdomas pinigines operacijas ar sandorius.
- 3.4. Piniginė operacija ar sandoris laikomi įtartinais, kai Klientas vykdo sandorį (sandorius) ir sumoka tokią įmoką (įmokas), kuri (kurios) viršija žinomas kliento galimybes, arba pageidauja sumokėti didesnę už įprastą avansą ar kitą įmoką.
- 3.5. Piniginė operacija ar sandoris laikomi įtartinais, kai Klientas atlieka pinigines operacijas ar sudaro sandorius be aiškaus ekonominio pagrindo.
- 3.6. Piniginė operacija ar sandoris laikomi įtartinais, kai yra bent viena iš žemiau nurodytų aplinkybių:
- a) Nustatoma kad klientas sudarė sandorį, siekdamas finansuoti apsimestinį ir/ar tariamą sandorį;
 - b) Pareikalavus, nepateikia motyvuoto paaiškinimo ir (arba) informacijos apie vykdomas pinigines operacijas ar sandorius.
- 3.7. Piniginė operacija ar sandoris laikomi įtartinais, kai Klientas stengiasi atsiskaityti grynaisiais pinigais tais atvejais, kai kliento atsiskaitymų praktikoje įprasta atsiskaityti kitais būdais.
- 3.8. Tvarkos 3.7. punkte nurodytas kriterijus taikomas, kai yra visos žemiau nurodytos aplinkybės:
- a) Klientas pageidauja atsiskaityti grynaisiais pinigais, kai sutartyje nebuvo numatytas atsiskaitymo grynaisiais pinigais būdas;
 - b) Pareikalavus Klientas nepateikia motyvuoto paaiškinimo ir (arba) informacijos apie vykdomas pinigines operacijas ar sandorius.
- 3.9. Piniginė operacija ar sandoris laikomi įtartinais, kai Kliento, kliento atstovo (jeigu piniginė operacija ar sandoris atliekami per atstovą), naudos gavėjo, kurio naudai atliekama piniginė operacija ar sandoris, tapatybę nustatantys duomenys atitinka Lietuvos Respublikos ir tarptautinių organizacijų (FATF, Jungtinių Tautų Organizacijos, Europos Sąjungos) sudarytuose sąrašuose pateiktus su pinigų plovimu ir (ar) teroristine veikla susijusių asmenų duomenis arba jiems yra taikomos finansinės sankcijos pagal Lietuvos Respublikos ekonominių ir kitų tarptautinių sankcijų įgyvendinimo įstatymą.
- 3.10. Klientas prašo jam priklausančią sumą sumokėti su jo įprastine veikla akivaizdžiai nesusijusiems asmenims. Šis kriterijus yra taikomas, kai yra visos žemiau nurodytos aplinkybės:
- a) Klientas nurodo jam priklausančią sumą sumokėti su jo įprastine veikla akivaizdžiai nesusijusiems asmenims (t.y. asmeniui, kuris nėra susijęs su klientu giminystės ryšiais ar sutartiniais santykiais, ar kuris nėra kliento dalyvis (akcininkas, pajininkas, savininkas) ar klientas nėra tokio asmens dalyvis);
 - b) Klientas, Bendrovei pareikalavus nepateikia motyvuoto paaiškinimo ir (arba) informacijos apie asmenį, kuriam prašo sumokėti jam priklausančią sumą bei pagrindą tokių sumų mokėjimui.
- 3.11. Visą avansą, kitą įmoką (ar didžiąją jų dalį) Kliento vardu sumoka su jo įprastine veikla akivaizdžiai nesusiję asmenys. Šis kriterijus yra taikomas, kai yra visos žemiau nurodytos aplinkybės:
- a) Kliento vardu sumokamas visas avansas arba viena ar keletas įmokų, ir avanso ar įmokų suma viršija 15000.00 eurų ar šios sumos ekvivalentą kita valiuta;
 - b) Avansą ar įmokas sumoka su Klientu nesusiję asmenys (t.y. asmuo, kuris nėra susijęs su klientu giminystės ryšiais ar sutartiniais santykiais, ar kuris nėra kliento dalyvis (akcininkas, pajininkas, savininkas) ar klientas nėra tokio asmens dalyvis);

- c) Klientas, Bendrovei pareikalavus, nepateikia motyvuoto paaiškinimo ir (arba) informacijos apie vykdomas pinigines operacijas ar sandorius.
- 3.12. Klientas atlieka pinigines operacijas ar sudaro sandorius, kai sunku ar neįmanoma nustatyti naudos gavėjo. Šis kriterijus yra taikomas, kai yra visos žemiau nurodytos aplinkybės:
- a) Klientas, Bendrovei pareikalavus, nepateikia duomenų naudos gavėjo tapatybei nustatyti;
 - b) Kliento pateikta informacija apie naudos gavėją neatitinka informacijos viešuosiuose ar nepriklausomuose registruose.
- 3.13. Piniginė operacija ar sandoris laikomi įtartinais kitais aukščiau nenurodytais atvejais, kai vykdomi ypač sudėtingi ir neįprastai dideli sandoriai, akivaizdus ekonominio ar matomo teisėto tikslo neturinčios sandorių struktūros, sandoriai, susiję su trečiosiomis valstybėmis, kuriose pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo prevencijos priemonės nepakankamos ir neatitinka tarptautinių standartų, ir kitos piniginės operacijos ar sandoriai, kurie gali būti susiję su pinigų plovimu ir (ar) teroristų finansavimu.
- 3.14. Įtartinų piniginių operacijų ar sandorių kriterijų sąlyginiai požymiai, kuriais remiantis piniginė operacija pripažįstama įtartina, turi būti taikomi ir požymiuose nurodytų piniginių sumų ekvivalentams kita valiuta. Konvertuojant valiutą turi būti taikomas tos dienos, kurią yra atliekama įtartina ar neįprasta piniginė operacija, oficialus valiutų kursų santykis.
- 3.15. Piniginė operacija ar sandoris laikomi neįprastais, jeigu nustatomi aukščiau nurodytų kriterijų požymiai, tačiau jų nepakanka tam, kad piniginė operacija ar sandoris būtų pripažinti įtartinais.

4. ĮTARTINŲ/NEĮPRASTŲ OPERACIJŲ (SANDORIŲ) NUSTATYMAS IR REGISTRŲ TVARKYMAS

- 4.1. Bendrovės darbuotojai, vykdydami jiems pavestas funkcijas, turi atsižvelgti į kliento operacijų su Bendrove turinį. Sužinojus, kad atitinkama tarp kliento ir Bendrovės atliekama piniginė operacija ar sandoris viršija šios Tvarkos 2.2 dalies c punkte nustatytus kiekybinius kriterijus, arba kilus įtarimui, kad tam tikra piniginė operacija arba kitoks sandoris gali atitikti kriterijų, kuriais vadovaujantis piniginė operacija ar sandoris laikomi įtartinais ar neįprastais, sąlyginius požymius, turi:
- a) šios Tvarkos 2.4. – 2.14. punktuose numatyta tvarka nustatyti kliento tapatybę;
 - b) nedelsiant informuoti apie tai vadovaujantį Bendrovės darbuotoją, atsakingą už pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos priemonių įgyvendinimą ir įtartinų piniginių operacijų sustabdymą, ir/ar Bendrovės darbuotoją, atsakingą už registrų tvarkymą ir informacijos pateikimą FNTT.
- 4.2. Kriterijų, kuriais vadovaujantis piniginė operacija ar sandoris laikomi įtartinais ir neįprastais, sąlyginiai požymiai pateikiami šios Tvarkos 3 dalyje. Šiais požymiais privalo vadovautis visi Bendrovės darbuotojai, vykdydami nuolatinę klientų dalykinių santykių bei atliekamų piniginių operacijų ar sandorių stebėseną.
- 4.3. Tais atvejais, kai siekiant nustatyti kliento tapatybę pagal aukščiau nurodytas nuostatas reikia papildomų duomenų, taip pat kai prašoma pateikti papildomą informaciją, susijusią su kliento atliekama pinigine operacija, ir klientas atsisako pateikti šiuos duomenis ir/ar informaciją arba atlieka kitus veiksmus, dėl kurių neįmanoma tinkamai įgyvendinti šioje Tvarkoje numatytas priemones, Bendrovės darbuotojas, atsakingas už pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos priemonių įgyvendinimą, gali nurodyti nutraukti dalykinius santykius ar sandorius su klientu.

- 4.4. Bendrovės darbuotojai, visais pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos klausimais turi teisę konsultuotis su vadovaujančiu darbuotoju, atsakingu už pinigų plovimo priemonių ir teroristų finansavimo priemonių įgyvendinimą, ir/ar Bendrovės darbuotoju, atsakingu už registrų tvarkymą ir informacijos pateikimą FNTT.
- 4.5. Bendrovėje tvarkomi 2.2. dalies c punkte nurodytų piniginių operacijų (sandorių) registras (4.7. dalies a punktas), įtartinų ir neįprastų piniginių operacijų registras (4.7. dalies b punktas) ir klientų, su kuriais dalykiniai santykiai ar sandoriai buvo nutraukti, registras (4.7. dalies c punktas) toliau kartu vadinami „Registrais“.
- 4.6. Duomenys į Registrus įrašomi chronologine tvarka, remiantis pinigine operacija patvirtinančiais dokumentais ar kitais juridinę galią turinčiais dokumentais, susijusiais su piniginių operacijų atlikimu.
- 4.7. Bendrovės darbuotojas, atsakingas už registrų tvarkymą ir informacijos pateikimą FNTT, tvarko:
- a) Vienkartinių ar kelių tarpusavyje susijusių piniginių operacijų ir sudarytų sandorių, kurių suma viršija 15 000 eurų ar ją atitinkančią sumą kita užsienio valiuta (nesvarbu, ar sandoris atliekamas vienos, ar kelių susijusių operacijų metu) registrą, kur registruojamos piniginės operacijos ir sandoriai tarp Bendrovės ir kliento;
 - b) Įtartinų ir neįprastų piniginių operacijų ir sandorių registrą, kur registruojamos klientų įtartinos ir neįprastos operacijos. Duomenys apie įtartiną/neįprastą pinigine operaciją įregistruojami atsižvelgiant į kriterijaus, kuriuo vadovaujantis pinigine operacija laikoma įtartiną, salyginį požymį;
 - c) Klientų, su kuriais dalykiniai santykiai ar sandoriai buvo nutraukti pagal Tvarkos 4.3. punktą, registrą.
- 4.8. Registrai Bendrovėje tvarkomi kompiuteriniu būdu lietuvių kalba.
- 4.9. Bendrovės darbuotojas, atsakingas už registrų tvarkymą ir informacijos pateikimą FNTT, Registrus pildo Bendrovės naudojamoje tarnybinėje stotyje specialiai sukurtame aplankale. Priėjimas prie šio aplankalo apsaugomas slaptažodžiu, kurį turi teisę žinoti tik Bendrovės vadovas, vadovaujantis darbuotojas, atsakingas už pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos priemonių įgyvendinimą ir įtartinų piniginių operacijų ar sandorių sustabdymą, bei darbuotojas, atsakingas už registrų tvarkymą ir informacijos pateikimą FNTT.
- 4.10. Bendrovės vadovaujantis darbuotojas, atsakingas už pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos priemonių įgyvendinimą ir įtartinų operacijų su pinigais sustabdymą, bei atitinkamas Bendrovės darbuotojas, atsakingas už registrų tvarkymą ir informacijos pateikimą FNTT, turi pareigą užtikrinti, kad registrų bei jų elektroninių laikmenų duomenys būtų apsaugoti nuo neteisėto sunaikinimo, pakeitimo ar naudojimo.
- 4.11. Bendrovė privalo saugoti:
- a) registracijos žurnalų duomenis – 10 metų nuo sandorių ar dalykinių santykių su klientu pabaigos dienos;
 - b) kliento tapatybę patvirtinančių dokumentų kopijas – 10 metų nuo sandorių ar dalykinių santykių su klientu pabaigos dienos;
 - c) pinigine operaciją ar sandorį patvirtinančius dokumentus ar kitus juridinę galią turinčius dokumentus, susijusius su piniginių operacijų atlikimu ar sandorių sudarymu, – 10 metų nuo piniginės operacijos atlikimo ar sandorio sudarymo dienos.

5. PINIGINIŲ OPERACIJŲ IR SANDORIŲ SUSTABDYMAS BEI INFORMACIJOS FNTT PATEIKIMAS

5.1. Bendrovės darbuotojas, atsakingas už registrų tvarkymą ir informacijos pateikimą FNTT, privalo:

- a) kliento tapatybę patvirtinančius duomenis ir informaciją apie atliktą piniginę operaciją ir sandorius pateikti FNTT raštu ar techninių teksto perdavimo priemonių pagalba nedelsiant, jeigu kliento vienkartinės operacijos su grynaisiais pinigais ar kelių tarpusavyje susijusių operacijų su grynaisiais pinigais suma yra lygi arba viršija 15 000 (penkiolika tūkstančių) eurų arba ją atitinkančią sumą užsienio valiuta;
- b) įtarus, kad klientas atlieka įtartina piniginę operaciją ar sandorį, imtis priemonių tą operaciją iš karto sustabdyti ir ne vėliau kaip per 3 darbo valandas apie ją raštu ar techninėmis teksto perdavimo priemonėmis pranešti FNTT, nepaisant piniginės operacijos ar sandorio sumos. Neatidėliotinais atvejais FNTT gali būti perduotas žodinis pranešimas (telefonu), kuris nedelsiant turi būti patvirtintas raštu;
- c) įtarus, kad klientas atlieka neįprastą piniginę operaciją ar sandorį, nedelsiant po tokios operacijos ar sandorio nustatymo pranešti FNTT, nepaisant piniginės operacijos ar sandorio sumos. Neatidėliotinais atvejais FNTT gali būti perduotas žodinis pranešimas (telefonu), kuris nedelsiant turi būti patvirtintas raštu.

5.2. Šios tvarkos 5.1. dalies a punkte numatytu atveju pranešimo FNTT galima neteikti, jeigu kliento veiklai būdingos didelės nuolatinės ir reguliarios piniginės operacijos. Tačiau ši išimtis netaikoma, jeigu klientas yra užsienio valstybės bendrovė, jos filialas arba atstovybė, taip pat tais atvejais, kai klientas verčiasi teisinių paslaugų teikimu, advokato praktika, notaro veikla, loterijų, azartinių lošimų organizavimu ir vykdymu, veikla, susijusia su juodaisiais, spalvotaisiais arba tauriaisiais metalais, brangakmeniais, juvelyriniais dirbiniais, meno kūrinių, prekyba transporto priemonėmis, prekyba nekilnojamuoju turtu, audito veikla, asmens sveikatos priežiūra, aukeiono organizavimu ir vykdymu, turizmo ar kelionių organizavimu, didmenine prekyba alkoholiniais gėrimais ir kitais alkoholio produktais, tabako gaminiais, prekyba naftos produktais, farmacinė veikla.

5.3. Pranešime FNTT apie įtartina piniginę operaciją ar sandorį nurodoma:

- a) kliento (jo atstovo) tapatybę patvirtinantys duomenys;
- b) kliento (jo atstovo) kontaktinė informacija;
- c) kriterijus, kuriuo remiantis piniginė operacija ar sandoris laikomas įtartinu;
- d) įartinos piniginės operacijos ar sandorio atlikimo būdas;
- e) įartinos piniginės operacijos ar sandorio atlikimo data, pinigų suma ir valiuta;
- f) subjektas, kurio naudai atliekama įartina piniginė operacija ar sandoris;
- g) įartinos piniginės operacijos ar sandorio sustabdymo data ir laikas bei informacija apie turtą, kurio klientas negali valdyti ar naudoti nuo įartinos piniginės operacijos ar sandorio sustabdymo momento.

5.4. Pranešime apie neįprastą piniginę operaciją ar sandorį nurodoma:

- a) kliento (jo atstovo) tapatybę patvirtinantys duomenys;
- b) kliento (jo atstovo) kontaktinė informacija;
- c) kriterijus, kuriuo remiantis piniginė operacija ar sandoris laikomas neįprastu;
- d) neįprastos piniginės operacijos ar sandorio atlikimo būdas;
- e) neįprastos piniginės operacijos ar sandorio atlikimo data, pinigų suma ir valiuta;
- f) subjektas, kurio naudai atliekama įartina operacija su pinigais ar sandoris.

5.5. Jeigu FNTT pateikia Bendrovei rašytinį nurodymą sustabdyti kliento atliekamas įartinas ar neįprastas pinigines operacijas arba įartinus ar neįprastus sandorius, Bendrovės vadovaujančio darbuotojo, atsakingo už pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos priemonių įgyvendinimą, nurodymu šios operacijos ar sandoriai turi būti sustabdyti nuo FNTT pranešime apibrėžto momento iki 5 darbo dienų trukmės termino pabaigos.

- 5.6. Jeigu per 5 darbo dienas nuo šios Tvarkos 5.3. ir 5.4. punktuose nurodyto pranešimo pateikimo arba nuo šios Tvarkos 5.5. punkte nurodyto pranešimo gavimo Bendrovė nėra įpareigojama vykdyti laikino nuosavybės teisių apribojimo Baudžiamojo proceso kodekso nustatyta tvarka, Bendrovės vadovaujančio darbuotojo, atsakingo už pinigų plovimo prevencijos priemonių įgyvendinimą, nurodymu pinigine operacija ar sandoris atnaujinami.

6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 6.1. Bendrovės FNTT pateikta informacija apie kliento atliekamas pinigines operacijas ar sandorius negali būti skelbiama ar perduodama kitoms valstybės valdymo, kontrolės ar teisėsaugos institucijoms, išskyrus įstatymų numatytus atvejus.
- 6.2. Bendrovės darbuotojams, draudžiama pranešti klientui ar kitiems asmenims, kad informacija apie jų atliekamas operacijas ar sandorį pateikta FNTT.
- 6.3. Bendrovė arba jos darbuotojai nėra klientui atsakingi už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar žalą, jei taip atsitinka dėl piniginių operacijos arba sandorio sustabdymo.
- 6.4. Jokion atsakomybės nėra traukiami ir Bendrovės darbuotojai, kurie gera valia praneša FNTT apie kliento vykdomas įtartinas ar neįprastas pinigines operacijas arba sandorius.
- 6.5. Lietuvos Respublikos pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatymas užtikrina asmens, padėjusio išaiškinti pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo prevencijos priemonių įgyvendinimo pažeidimus ir pinigų plovimo ir teroristų finansavimo atvejus, anonimiškumą. Kad tai būtų įgyvendinta, Bendrovė savo pranešimuose FNTT neprivalo nurodyti asmens, kuris pranešė apie įtartinas arba neįprastas pinigines operacijas, duomenų. Pateikiama tik Lietuvos Respublikos pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatyme reikalaujama informacija ir nurodoma Bendrovė bei Bendrovės darbuotojas, atsakingas už Lietuvos Respublikos pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatymo reikalavimų įgyvendinimą.
- 6.6. Bendrovės darbuotojai, pažeidę šią Tvarką, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 6.7. Ši Tvarka įsigalioja Bendrovės vadovui ją patvirtinus.

PINIGŲ PLOVIMO IR TERORISTŲ FINANSAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKOS PRIEDAS NR. 1

FIZINIO ASMENS ANKETA

ŠI ANKETA SUDARYTA VADOVAUJANTIS LR PINIGŲ PLOVIMO IR TERORISTŲ FINANSAVIMO
PREVENCIJOS ĮSTATYMO IR KITAIŠ SU ŠIUO ĮSTATYMU SUSIJUSIAIS TEISĖS AKTAIS, KURIAIS
SIEKIAMA UŽKIRSTI KELIĄ PINIGŲ PLOVIMUI IR TERORISTŲ FINANSAVIMUI

Pildymo data _____

1. Kliento duomenys		
Vardas, pavardė _____		
Lietuvos Respublikos piliečio asmens kodas _____	Paso ar asmens tapatybės kortelės Nr. _____	
Užsienio piliečio ar asmens be pilietybės duomenys		
Pilietybės valstybė _____	Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento pavadinimas, Nr., serija, išdavimo vieta _____	
Gimimo data _____	Asmens kodas (jeigu yra) _____	
2. Naudos gavėjo duomenys		
Ar klientas yra naudos gavėjas ir vykdo piniginę operaciją ar sudaro sandorį savo vardu ¹	Taip (toliau 2 punktas nepildomas)	Ne
Naudos gavėjo vardas, pavardė _____		
Lietuvos Respublikos piliečio asmens kodas _____	Paso ar asmens tapatybės kortelės Nr. _____	
Užsienio piliečio ar asmens be pilietybės duomenys		
Pilietybės Valstybė _____	Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento pavadinimas, Nr., serija, išdavimo vieta _____	
Gimimo data _____	Asmens kodas (jeigu yra) _____	
3. Atstovo duomenys		
Atstovo vardas, pavardė _____		
Lietuvos Respublikos piliečio asmens kodas _____	Paso ar asmens tapatybės kortelės Nr. _____	
Užsienio piliečio ar asmens be pilietybės duomenys		
Pilietybės Valstybė _____	Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento pavadinimas, Nr., serija, išdavimo vieta _____	
Gimimo data _____	Asmens kodas (jeigu yra) _____	

¹Naudos gavėjas – fizinis asmuo, kuris yra kliento (juridinio asmens) savininkas arba kontroliuoja klientą, ir (arba) fizinis asmuo, kurio vardu vykdomas sandoris ar veikla

4. Duomenys apie ryšius su politikoje dalyvaujančiais asmenimis²		
Ar klientas, kliento atstovas ar naudos gavėjas yra politikoje dalyvaujantis asmuo arba buvo	Taip (tokiu atveju žemiau reikia nurodyti duomenis apie politikoje	Ne

Ar klientas paskutinius 12 mėnesių?	dalyvaujantį asmenį	
Vardas, pavardė	Valstybė	
Organizacija	Pareigos	
Ar kliento artimieji šeimos nariai arba artimi pagalbininkai yra politikoje dalyvaujantys asmenys arba buvo jais paskutinius 12 mėnesių?	Taip (tokiais atvejais žemiau reikia nurodyti duomenis apie politikoje dalyvaujantį asmenį)	Ne
Vardas, pavardė	Valstybė	
Organizacija	Pareigos	
5. Piniginės operacijos ar sandorio atlikimo tikslas bei informacija apie planuojamas operacijas ar sandorius		
Nurodykite tikslą, dėl kurio atliekama pinigine operacija ar sandoris		
Ar planuojate ir toliau naudotis UAB „Kupiškio komunalininkas“ mokėjimo paslaugomis vykdant atsiskaitymus su kitais asmenimis?		
Kiek atsiskaitymo operacijų per mėnesį planuojate atlikti naudojantis UAB „Kupiškio komunalininkas“ paslaugomis? Nurodykite planuojamą atsiskaitymų sumą?		
6. Kita pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijai aktuali informacija		

PASIRAŠYDAMAS ŠIĄ ANKETĄ, AŠ, ŽEMIAU PASIRAŠIŠ ASMŪO PATVIRTINU: A) KAD PATEIKTA INFORMACIJA YRA TEISINGA IR IŠSAMI; B) KAD UAB „KUPIŠKIO KOMUNALININKAS“ MOKĖJIMO PASLAUGOMIS NAUDOSIUOSI TEISĖTAIS TIKSLAIS IR NESINAUDOSIU ŠIOMIS PASLAUGOMIS PINIGŲ PLOVIMO IR TERORISTŲ FINANSAVIMO TIKSLAIS; C) PASIKEITUS ANKETOJE PATEIKTIEMS DUOMENIMS, ISIPAREIGOJU NEDELSIANT RAŠTU INFORMUOTI APIE TAI UAB „KUPIŠKIO KOMUNALININKAS“ ARBA JOS ĮGALJOTUS ASMENS.

Kliento (atstovo) vardas, pavardė, parašas

Anketa priėmusio asmens vardas, pavardė, parašas

² **Politikoje dalyvaujantys asmenys tai** – užsienio valstybių piliečiai, kuriems yra arba buvo patikėtos svarbios viešos pareigos ir tų piliečių artimieji šeimos nariai arba artimi pagalbininkai (žiūrėti žemiau).

Svarbios viešos pareigos – pareigos, įskaitant pareigas Europos Bendrijoje, tarptautinėse ar užsienio valstybių institucijose, valstybės vadovas, vyriausybės vadovas, ministras, viceministras arba ministro pavaduotojas, parlamento narys, Aukščiausiojo Teismo, Konstitucinio teismo ar kitos aukščiausios teisminės institucijos, kurių sprendimai negali būti skundžiami, narys, auditorių profesinės organizacijos valdymo organo ar centrinio banko valdybos narys, ambasadorius, laikinasis reikalų patikėtinis ar aukšto rango ginkluotųjų karo pajėgų karininkas, valstybės valdomos įmonės ar priežiūros organo narys.

Artimieji šeimos nariai – sutuoktinis, asmuo, su kuriuo registruota partnerystė, tėvai, broliai, seserys, seneliai, vaikaičiai, vaikai ir vaikų sutuoktiniai, vaikų sugyventiniai.

Artimas pagalbininkas – fizinis asmuo, kuris su politikoje dalyvaujančiu asmeniu ar tokias pareigas ejančiu asmeniu yra to paties juridinio asmens dalyviai arba palaiko kitus dalykumus santykius; taip pat fizinis asmuo, kuris yra vienintelis juridinio asmens, įsteigto ar vykdančio de facto siekiant turintis ar kitokios asmeninės naudos politikoje dalyvaujančiam asmeniui arba tokias pareigas ejančiam asmeniui, savininkas.

**PINIGŲ PLOVIMO IR TERORISTŲ FINANSAVIMO
PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKOS
PRIEDAS NR. 2**

Juridinio asmens anketa

ŠI ANKETA SUDARYTA VADOVAUJANTIS LR PINIGŲ PLOVIMO IR TERORISTŲ
FINANSAVIMO PREVENCIJOS ĮSTATYMO IR KITAIS SU ŠIUO ĮSTATYMU SUSIJUSIAIS
TEISĖS AKTAIS, KURIAIS SIEKIAMA UŽKIRSTI KELIĄ PINIGŲ PLOVIMUI IR
TERORISTŲ FINANSAVIMUI

Pildymo data

1. Kliento (juridinio asmens) duomenys		
Pavadinimas	Juridinio asmens kodas	
Registracijos adresas	Buvimo adresas	
2. Įmonės vadovo duomenys		
Vardas, pavardė	Pareigos	
Asmens kodas (jeigu Lietuvos Respublikos pilietis)	Paso arba asmens tapatybės kortelės Nr.	
Jeigu vadovas užsietietis, nurodykite kokios valstybės pilietis arba kas išdavė asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, jeigu vadovas yra asmuo be pilietybės	Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento pavadinimas ir Nr.	
Gimimo data	Užsienio piliečio arba asmens be pilietybės asmens kodas (jeigu yra)	
3. Atstovo duomenys		
Atstovo vardas, pavardė		
Lietuvos Respublikos piliečio asmens kodas	Paso ar asmens tapatybės kortelės Nr.	
Užsienio atstovo ar asmens be pilietybės duomenys		
Pilietybės valstybė	Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento pavadinimas, Nr., serija, išdavimo vieta	
Gimimo data	Asmens kodas (jeigu yra)	
4. Duomenys apie ryšius su politikoje dalyvaujančius asmenis*		
Ar juridiniam asmeniui atstovaujantis asmenys ir/ar juridinio asmens naudos gavėjai yra politikoje asmenys arba buvę jais paskutinius 12 mėnesių?	Taip (tokia atveju žemiau reikia nurodyti duomenis apie politikoje dalyvaujanti asmenis)	Ne

Vardas, pavardė	Valstybė
Organizacija	Pareigos

Ar juridiniam asmeniui atstovaujančių asmenų ir/ar naudos gavėjų artimieji šeimos nariai arba artimi pagalbininkai yra politikoje dalyvaujantys asmenys arba buvo jais paskutinius 12 mėnesių?	Taip (tokia atveju žemiau reikia nurodyti duomenis apie politikoje dalyvaujanti asmenį)	Ne
Vardas, pavardė	Valstybė	
Organizacija	Pareigos	
5. Kliento naudos gavėjo* duomenys		
5.1. Nurodyti fizinius asmenis, kurie turi arba kontroliuoja klientą (juridinį asmenį) tiesiogiai arba netiesiogiai turėdami arba kontroliuodami 25% ar daugiau akcijų arba balsavimo teisių, taip pat fizinius asmenis, kurie kitaip kontroliuoja kliento (juridinio asmens) valymą		
Vardas, pavardė, pilietybė, asmens kodas arba gimimo diena	Akcijų dalis %	
Vardas, pavardė, pilietybė, asmens kodas arba gimimo diena	Akcijų dalis %	
Vardas, pavardė, pilietybė, asmens kodas arba gimimo diena	Akcijų dalis %	
Vardas, pavardė, pilietybė, asmens kodas arba gimimo diena	Akcijų dalis %	
5.2 Nurodyti juridinius asmenis, kurie turi arba kontroliuoja klientą (juridinį asmenį) tiesiogiai arba netiesiogiai turėdami arba kontroliuodami 25% ar daugiau akcijų arba balsavimo teisių		
Juridinio asmens pavadinimas, registracijos valstybė, kodas	Akcijų dalis %	
Juridinio asmens pavadinimas, registracijos valstybė, kodas	Akcijų dalis %	
Juridinio asmens pavadinimas, registracijos valstybė, kodas	Akcijų dalis %	
Juridinio asmens pavadinimas, registracijos valstybė, kodas	Akcijų dalis %	
6. Informacija apie vykdomą veiklą		
Pagrindinės veiklos rūšys		
Veiklos vykdymo vieta		

Darbuotojų skaičius
7. Piniginės operacijos ar sandorio atlikimo tikslas bei informacija apie planuojamas operacijas ar sandorius
Nurodykite tikslą, dėl kurio atliekama pinigine operacija ar sandoris
Ar planuojate ir toliau naudotis UAB „Kupiškio komunalininkas“ mokestimo paslaugomis vykdant atsiskaitymus su kitais asmenimis?
Kiek atsiskaitymo operacijų per mėnesį planuojate atlikti naudojantis UAB „Kupiškio komunalininkas“ paslaugomis? Nurodykite planuojamą atsiskaitymų sumą
8. Kita pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijai aktuali informacija

PASIRAŠYDAMAS ŠIA ANKETA, AŠ ŽEMIAU PASIRIŠAŠIŲ ASMUI PATVIRTINU: A) KAD PATEIKTA INFORMACIJA YRA TEISINGA IR ĮSAMI, B) KAD UAB „KUPIŠKIO KOMUNALININKAS“ MOKEJIMO PASLAUGOMIS NAUDOSIUOSI TEISĖTAIS TIKSLAIS IR NESINAUDOSIU ŠIOMIS PASLAUGOMIS PINIGŲ PLOVIMO IR TERORISTŲ FINANSAVIMO TIKSLAIS; C) PASIKEITUS ANKETOJE PATEIKTIEMS DUOMENIMS, ISIPAREIGOJU NEDELSIANT RAŠTU INFORMUOTI APIE TAI UAB „KUPIŠKIO KOMUNALININKAS“ ARBA JOS ĮGALIOJOTUS ASMENS

Kliento (atstovo) vardas, pavardė, parašas, antspaudas

Anketa priėmusio asmens vardas, pavardė, parašas

***Naudos gavėjas** – fizinis asmuo, kuris yra kliento (juridinio asmens ar užsienio valstybės įmonės) savininkas arba kontroliuoja klientą, ir (arba) fizinis asmuo, kurio vardu yra vykdomas sandoris ar veikla. Naudos gavėju laikoma:

- juridiniame asmenyje – fizinis asmuo, kuris turi arba kontroliuoja juridinį asmenį tiesiogiai arba netiesiogiai turėdamas arba kontroliuodamas pakankamą to juridinio asmens akcijų arba balsavimo teisę, procentą, įskaitant per pareiktinių akcijų valdymą, išskyrus bendroves, kurių vertybiniais popieriais prekiaujama reguliuojamose rinkose, kuriuose taikomi reikalavimai atskleisti informaciją apie savo veiklą, atitinkantys Europos Bendrijos teisės aktus arba lygiavertiniai tarptautiniai standartai (šiam kriterijui pasiekti pakanka 25 procentų ir vienos akcijos), taip pat fizinis asmuo, kuris kitaip kontroliuoja juridinio asmens valdymą;
- administruojančiame ir įsąs skirstančiame juridiniame asmenyje – fizinis asmuo, kuriam priklauso 25 procentai ir daugiau juridinio asmens turto (jei busimieji naudos gavėjai yra žinomi); asmenų, kurių interesams atstovauti šis juridinis asmuo yra sukurtas arba kurių interesams jis šiuo metu atstovauja, grupė (jei asmenys, gaunantys naudos iš juridinio asmens, dar nėra žinomi); fizinis asmuo, kuris kontroliuoja 25 procentus ar daugiau juridinio asmens turto

*** Politikoje dalyvaujantys asmenys tai** – užsienio valstybių piliečiai, kuriems yra arba buvo patikėtos svarbios viešos pareigos ir tu piliečių artimieji šeimos nariai arba artimi pagalbininkai (žiūrėti žemiau).

Svarbios viešos pareigos – pareigos, įskaitant pareigas Europos Bendrijoje, tarptautinėse ar užsienio valstybių institucijose, valstybės vadovas, vyriausybės vadovas, ministras, viceministras arba ministro pavaduotojas, parlamento narys, Aukščiausiojo Teismo, Konstitucinio teismo ar kitos aukščiausios teisminės institucijos, kurių sprendimai negali būti skundžiami, narys, auditorių profesinės organizacijos valdymo organo ar centrinio banko valdybos narys, ambasadorius, laikinasis reikalų patikėtinis ar aukšto rango ginkluotųjų karo pajėgų karininkas, valstybės valdomos įmonės ar priežiūros organo narys;

Artimieji šeimos nariai – sutuoktinis, asmuo, su kuriuo registruota partnerystė, tėvai, broliai, seserys, seneliai, vaikaičiai, vaikai ir vaikų sutuoktiniai, vaiku sugyventiniai;

Artimas pagalbininkas – fizinis asmuo, kuris su politikoje dalyvaujančiu asmeniu ar tokias pareigas ėjusiu asmeniu yra to paties juridinio asmens dalyviai arba palaiko kitus dalykinius santykius; taip pat fizinis asmuo, kuris yra vienintelis juridinio asmens, įsteigto ar veikiančio de facto siekiant turtines ar kitokias asmenines naudas politikoje dalyvaujančiam asmeniui arba tokias pareigas ėjusiam asmeniui, savininkas.

PINIGŲ PLOVIMO IR TERORISTŲ FINANSAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKOS PRIEDAS NR. 3

Asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų bei duomenų, kurie turi būti šiuose dokumentuose, sąrašas

Asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų sąrašas	
Fizinių asmenų dokumentai:	- Lietuvos Respublikos piliečio ar užsienio valstybės piliečio asmens tapatybės kortelė, arba - Lietuvos Respublikos piliečio ar užsienio valstybės piliečio pasas, ar kitas tapatybės dokumentas, išduodamas asmenims be pilietybės (ne piliečio pasas), arba - Leidimas nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje ar kitoje užsienio valstybėje.
Juridinių asmenų dokumentai:	- Lietuvos Respublikoje registruotų juridinių asmenų arba filialų, ar atstovybių registracijos pažymėjimas, arba - užsienio valstybėje registruotų juridinių asmenų, juridinių asmenų struktūrinių padalinių arba asmenų neturinčių juridinio asmens teisių registraciją patvirtinantys dokumentai (registracijos pažymėjimas arba išrašas iš užsienio valstybės registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tokį asmenį ar struktūrinį padalinį).
Duomenų, kurie turi būti asmens tapatybę patvirtinančiuose dokumentuose, sąrašas	
Lietuvos Respublikos piliečio:	- vardas, pavardė; - asmens kodas; - nuotrauka, parašas.
Užsieniečio:	- vardas, pavardė; - gimimo data, asmens kodas ar kitas identifikacinis numeris (jeigu yra); tapatybę patvirtinančio dokumento ar kito kelionės dokumento numeris, jo išdavimo data ir galiojimo laikas, arba - leidimo nuolat gyventi užsienio valstybėje numeris ir galiojimo laikas, jo išdavimo vieta ir data (taikoma užsieniečiams, nuolat gyvenantiems užsienio valstybėje).
Juridinio asmens:	- pavadinimas; - teisinė forma, buveinė, kodas (jeigu toks kodas yra suteiktas), faktinės veiklos vykdymo adresas; - registracijos išrašas ir išdavimo data; - juridinio asmens vardu pagal įgaliojimą veikiančių atstovų aukščiau nurodyti asmens duomenys; - juridinio asmens veiklos rūšys, dalykinių santykių tikslai, objektas ir ūkinės komercinės veiklos pobūdis.

PINIGŲ PLOVIMO IR TERORISTŲ FINANSAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKOS PRIEDAS NR. 4

Tikslinių teritorijų sąrašas

Andoros Kunigaikštystė
Angilija
Antigva ir Barbuda
Aruba
Azorų salos
Bahamų Sandrauga
Bahreino Valstybė
Barbadosas
Belizas
Bermudų salos
Brunėjaus Darusalamas
Didžiosios Britanijos Mergelių salos
Dominikos Sandrauga
Džersis
Džibučio Respublika
Ekvadoro Respublika
Guernsis, Sarkas, Aldernis
Gibraltaras
Grenada
Gvatemalos Respublika
Honkongas
Jamaika
Jungtiniai Arabų Emyratai
Kaimanų salos
Kenijos Respublika
Kosta Rikos Respublika
Kuko salos
Kuveito Valstybė
Libano Respublika
Liberijos Respublika
Lichtenšteino Kunigaikštystė

Macao
Maderos salos
Maldyvų Respublika
Maršalo Salų Respublika
Mauricijaus Respublika
Meno sala
Mergelių salos (JAV)
Monako Kunigaikštystė
Montserratas
Naujoji Kaledonija
Nauru Respublika
Niue
Olandijos Antilai
Panamos Respublika
Samoa Nepriklausomoji Valstybė
San Marino Respublika
Seišelių Respublika
Sent Kitso ir Nevis Federacija
Sent Pjeras ir Mikelonas
Sent Vinsentas ir Grenadinai
Šv. Elenos sala
Taičio sala
Turksų ir Caicos salos
Tongos Karalystė
Urugvajaus Rytų Respublika
Vanuatu Respublika
Venesuelos Respublika

PATVIRTINTA

UAB Kupiškio komunalininkas direktoriaus
2021 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-010/1

UAB KUPIŠKIO KOMUNALININKAS RIZIKŲ VALDYMO POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Kupiškio komunalininkas“ (toliau –Bendrovė) rizikų valdymą suprantą kaip struktūrizuotą požiūrį į neapibrėžtumų valdymą, metodiškai įvertinant rizikų poveikį ir tikimybę, bei taikant tinkamas jų valdymo priemones.

2. Rizikų valdymo politika yra priemonė, siekiant įdiegti Bendrovėje vieningą rizikų valdymo sistemą apibrėžiančią rizikų identifikavimo, vertinimo ir valdymo principus bei atsakomybes. UAB „Kupiškio komunalininkas“ nuosekliai laikosi požiūrio, kad užtikrinant sklandų Bendrovėje patvirtintos veiklos strategijos įgyvendinimą, tinkamas rizikos valdymas yra būtina prielaida, siekiant aukštesnės teikiamų paslaugų kokybės, mažesnio neigiamo poveikio aplinkai, veiklos efektyvumo, pozityvios reputacijos, užtikrinant saugią aplinką darbuotojams ir tinkamą komunikaciją.

3. Bendrovės rizikų valdymo politika remiasi bendrovės vizija, misija, vertybėmis ir strategijoje patvirtintomis strateginėmis kryptimis ir tikslais.

4. UAB „Kupiškio komunalininkas“ rizikos valdymo politikoje vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:

4.1. Politika – ši Bendrovės rizikų valdymo politika;

4.2. Bendrovės vadovas – UAB „Kupiškio komunalininkas“ direktorius;

4.3. Rizika – įvykių, kurie gali daryti neigiamą arba teigiamą įtaką Bendrovės veiklai (strategijos įgyvendinimui, finansiniams rezultatams, aplinkai, darbo saugai bei žmonių sveikatai, reputacijai, veiklos tęstinumui, kt.), galimybė;

4.4. Rizikos savininkas – Bendrovės darbuotojas (darbuotojų grupė), atsakingas už konkrečios rizikos valdymą tam tikroje Bendrovės veiklos srityje ir turintis įgaliojimus bei išteklius tą riziką valdyti;

4.5. Rizikos valdymo koordinatorius – Bendrovės vadovo paskirtas darbuotojas (darbuotojų grupė), atsakingas už rizikos valdymo proceso koordinavimą;

4.6. Rizikos lygis – rizikos dydis, išreikštas rizikos tikimybės ir rizikos galimo poveikio sandauga. Kiekvienai rizikai gali būti priskirtas „žemas“, „vidutinis“, „didelis“ arba „kritinis“ lygis ;

4.7. Rizikų žemėlapis – visų identifikuotų ir įvertintų rizikų sąrašas, klasifikuotas pagal rizikos tikimybę, rizikos galimą poveikį ir rizikos lygį. Rizikų žemėlapis gali būti integruotas į rizikų valdymo planą arba paruošiamas atskirai grafiniu formatu;

4.8. Rizikų registras – nuolatos aktualizuojamas dokumentas, kuriame pateikiama informacija apie rizikas, įskaitant rizikos pobūdį, savininką, kilmę, galimą poveikį, tikimybę, lygį ir elgsenos su rizika planą;

4.9. Rizikų valdymo priemonių planas – dokumentas, kuriame numatomos konkrečių rizikų valdymo priemonės (pagal kiekvieną riziką) ir paskirstytos atsakomybės už konkrečių priemonių įgyvendinimą. Rizikų registras, rizikų žemėlapis ir rizikų valdymo priemonių planas gali būti integruoti į vieną dokumentą;

4.10. Politikos tikslas – nustatyti rizikų valdymo principus, procesą ir atsakomybes, siekiant užtikrinti saugią aplinkai Bendrovės veiklą, darbuotojų saugą ir Bendrovės strategijos įgyvendinimą.

5. Politika taikoma Bendrovės vadovui ir visiems darbuotojams.

6. Politika tvirtinama ir keičiama Bendrovės vadovo įsakymu ir gali būti skelbiama Bendrovės interneto tinklalapyje.

7. Politikai įgyvendinti Bendrovė:

7.1. Bendrovės vadovo įsakymu sudaro koordinatorių darbo grupę, komisiją ar paskiria atskirą asmenį rizikų valdymo procesui administruoti ir vertinti, rizikų tikimybei nustatyti ir galimam poveikiui įvertinti, remiantis ekspertinio vertinimo principais (praktine darbine patirtimi, išoriniais pavyzdžiais, teorinėmis nuostatomis):

7.2. rengia, nuolatos atnaušina ir teikia Bendrovės vadovui tvirtinti rizikų žemėlapi;

7.3. rengia, tvirtina ir nuolatos atnaušina rizikos valdymo priemonių planą;

7.4. rengia ir tvarko rizikų registrą.

II SKYRIUS

PAGRINDINIAI RIZIKOS VALDYMO PRINCIPAI

8. Saugios veiklos užtikrinimo principas (saugi žmonėms ir aplinkai veikla yra svarbiausias Bendrovės prioritetas, todėl rizikos valdymo procese didžiausias dėmesys turi būti teikiamas toms rizikoms, kurios susijusios su poveikiu žmonių (įskaitant darbuotojus) gyvybei ir sveikatai bei poveikiu aplinkai).

9. Integralumo principas (rizikos valdymas yra ne atskira savarankiška veikla, o struktūrizuotas procesas, neatsiejama visų Bendrovės veiklos procesų ir priimamų sprendimų dalis, sudėtinė valdymo ir kontrolės sistemos dalis).

10. Informacijos aktualumo ir patikimumo principas (rizikos valdymas turi būti paremtas patikimais ir aktualiais duomenimis, įskaitant statistinius, istorinius, taip pat stebėjimo ir (arba) ekspertinio vertinimo būdu gautus duomenis).

11. Efektyvumo ir proporcingumo principas (rizikos valdymas turi būti efektyvus, valdymo priemonėms skiriamos lėšos turi būti paskirstomos racionaliai ir ekonomiškai pagrįstai, o konkrečios rizikos valdymo kaina neturi viršyti alternatyvių kaštų, kuriuos Bendrovė patirtų nevaldydama tos rizikos).

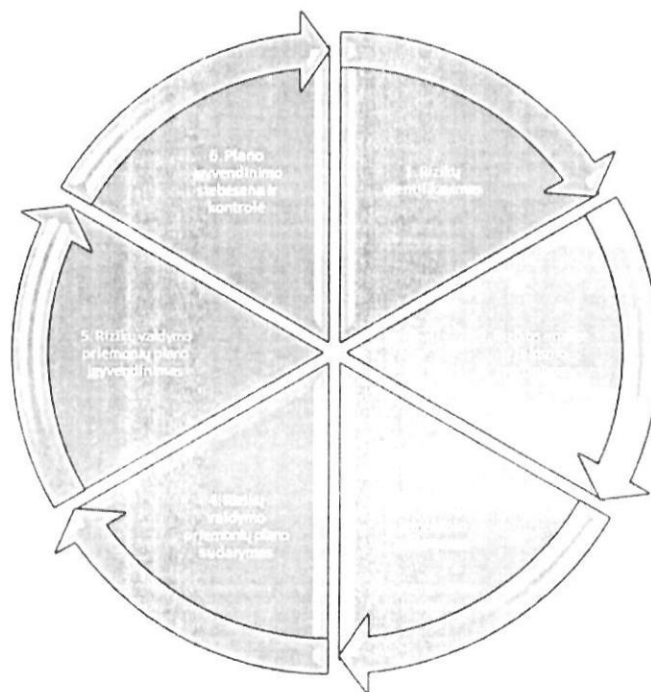
12. Skaidrumo principas (Bendrovė yra atvira visuomenei, todėl interesų turėtojams atskleidžia informaciją apie esmines rizikas, priimamus sprendimus joms valdyti ir tų sprendimų motyvus).

III SKYRIUS

RIZIKOS VALDYMO PROCESAS IR PROCESO DALYVIŲ ATSAKOMYBĖS

13. Rizikos valdymo procesą sudaro tokie etapai:
- 13.1. Rizikų identifikavimas, vykdamas nuolatinę išorinės ir vidinės aplinkos stebėseną;
 - 13.2. Rizikos analizė ir įvertinimas pasireiškimo tikimybės ir galimo poveikio aspektais;
 - 13.3. Rizikų žemėlapių sudarymas;
 - 13.4. Rizikų valdymo priemonių plano sudarymas, paskirstant atsakomybes už plane numatytų priemonių įgyvendinimą, ir jo tvirtinimas;
 - 13.5. Rizikų valdymo priemonių plano įgyvendinimas;
 - 13.6. Rizikų ir jų valdymo priemonių plano įgyvendinimo nuolatinė stebėseną ir periodinę kontrolę.
14. Rizikos valdymo proceso schema pateikta 1 pav.

1 pav. Rizikos valdymo proceso schema



15. Rizikos valdymo proceso dalyvių atsakomybės apibrėžtos 1 lentelėje.

1. Lentelė. Rizikos valdymo proceso dalyvių atsakomybės

Bendrovės vadovas	• Politikos tvirtinimas, reguliari (ne rečiau kaip kartą per metus) jos peržiūra, esant poreikiui – atnaujinimas; • Rizikų žemėlapio svarstymas ir tvirtinimas, reguliari (ne rečiau kaip kartą per pusmetį) jo peržiūra, esant poreikiui – atnaujinimas; • Rizikos valdymo priemonių plano tvirtinimas, reguliari (ne rečiau kaip kartą per ketvirtį) jo peržiūra, esant poreikiui – atnaujinimas; • Rizikos valdymo priemonių plane numatytų priemonių svarstymas ir atsakomybių už priemonių įgyvendinimą paskirstymas; • Rizikų, kurioms priskirtas „kritinės rizikos“ ir „didelės rizikos“ lygis, valdymo kontrolė; • Periodinė rizikų ir rizikos valdymo priemonių plano įgyvendinimo kontrolė (ne rečiau kaip kartą per ketvirtį).
Rizikos valdymo koordinatorius	• Rizikų žemėlapio sudarymas, remiantis rizikų savininkų pateikta informacija; • Rizikų registro tvarkymas, remiantis rizikų savininkų pateikta informacija, rizikų žemėlapiu ir rizikų valdymo priemonių planu; • Rizikų stebėsenos rezultatų apibendrinimas, remiantis rizikų savininkų pateikta informacija; • Rizikos valdymo priemonių plano įgyvendinimo stebėseną; • Bendrovės vadovo nuolatinis informavimas apie rizikų stebėseną ir rizikos valdymo priemonių plano įgyvendinimo pažangą; • Rizikų ir rizikos valdymo priemonių plano įgyvendinimo stebėsenos rezultatų periodinis (ne rečiau kaip kartą per ketvirtį) pristatymas Bendrovės vadovui.
Rizikos savininkas	• Nuolatinė išorinės ir vidinės aplinkos stebėseną ir rizikų identifikavimas; • Rizikos analizė ir įvertinimas pasireiškimo tikimybės ir galimo poveikio aspektais; • Rizikos valdymo priemonių siūlymas; • Rizikos valdymo priemonių plane numatytų priemonių įgyvendinimas; • Nuolatinė rizikų stebėseną; • Informacijos apie identifikuotas rizikas, jų įvertinimo rezultatus, siūlomą valdymo priemones, priemonių įgyvendinimo pažangą ir rizikų stebėsenos rezultatus teikimas rizikos valdymo koordinatoriui.

1 priedas. Rizikų registras

20__ m. UAB „Kupiškio komunalininkas“
Rizikų registras

(data. protokolo Nr.)

[illegible]

2 priedas. Rizikų sąrašas ir nuolatinės valdymo priemonės

20__ m. UAB „Kupiškio komunalininkas“
rizikų sąrašas ir nuolatinės valdymo priemonės

(data, protokolo Nr.)

Nr.	Rizikos pavadinimas	Rizikos aprašymas	Rizikos nuolatinės valdymo priemonės

20__ m. UAB „Kupiškio komunalininkas“
rizikų valdymo registras ir įvertinimas

(data. protokolo Nr.)

[illegible]

4 priedas. Rizikų valdymo priemonių planas

20__ m. UAB „Kupiškio komunalininkas“
rizikų valdymo priemonių planas

(data, protokolo Nr.)

1	2	3	4	5	6
Nr.	Rizikos pavadinimas	Reikšmingumo balas	Nustatytas rizikos apetito lygis	Rizika viršija / artėja / pastovi apetito atžvilgiu	Valdymo būdas

7		8						
Valdymo priemonės				Pagrindiniai rizikos vertinimo rodikliai (PRR) (jeigu nustatoma)				
Valdymo priemonės pavadinimas	Valdymo priemonės tipas	Esama ar nauja	Priemonės įgyvendinimo data	Atsakingas darbuotojas ar skyrius	Pavadinimas	Siektina reikšmė	Tolerancijos reikšmė	Faktinė reikšmė

5 priedas. Rizikų valdymo priemonių plano įgyvendinimo ataskaita

20__ m. UAB „Kupiškio komunalininkas“
rizikų valdymo priemonių plano įgyvendinimo ataskaita

(data, protokolo Nr.)

1	2	3	4	5	6	7			
Nr.	Rizikos pavadinimas	Reikšmingumo balas	Nustatytas rizikos apetito lygis	Rizika viršija / artėja / pastovi apetito atžvilgiu	Valdymo būdas	Valdymo priemonės			
						Valdymo priemonės pavadinimas	Valdymo priemonės tipas	Esama ar nauja	Priemonės įgyvendinimo data
									Atsakingas darbuotojas ar skyrius

8			12
Pagrindiniai rizikos vertinimo rodikliai (PRR)			Igyvendinimo eiga ir kitos pastabos
Pavadinimas	Siekta reikšmė	Tolerancijos reikšmė	Faktinė reikšmė