

Приложение №1 к Письму №

Порядок идентификации клиента, идентификации представителя клиента.

1. Общие положения

1.1. Организация обязана до приема на обслуживание идентифицировать клиента, представителя клиента и выгодоприобретателя, а также принимать обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по установлению в отношении них сведений, предусмотренных Федеральным законом.

1.2. Организация вправе требовать представления клиентом, представителем клиента и получать от клиента, представителя клиента сведения и документы, необходимые для идентификации, а клиенты обязаны предоставлять эту информацию.

При идентификации клиента-физического лица и клиента – индивидуального предпринимателя способом взаимодействия организации с клиентом является личное присутствие и предъявление таким клиентом подлинников документов или надлежащим образом заверенных копий этих документов, либо личное присутствие представителя клиента или индивидуального предпринимателя с подлинниками или надлежащим образом заверенными копиями документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя клиента.

При идентификации клиента - юридического лица способом взаимодействия организации с клиентом является предъявление клиентом подлинников документов или надлежащим образом заверенных копий документов, в том числе электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

1.3. Отдельные сведения, подтверждение которых не связано с необходимостью изучения организацией правоустанавливающих документов, финансовых (бухгалтерских) документов клиента либо документов, удостоверяющих личность физического лица (номер телефона, факса, адрес электронной почты, иная контактная информация), представляются клиентом (представителем клиента) без их документального подтверждения, в том числе со слов (устно) и фиксируется в Анкете(досье) клиента. Достоверность таких сведений подтверждается клиентом устно, письменно, по электронной почте проверяется организацией путем осуществления контактов с клиентом по указанным им реквизитам.

1.4. Установление документов и сведений для идентификации и обновление сведений проводит контроллер лома и отходов металла.

2. Документы, предусмотренные для идентификации, обновления информации, должны быть действительными на дату их предъявления и представляются в подлиннике или надлежащим образом заверенной копии. Организация вправе использовать представленные клиентом в целях идентификации и (или) обновления информации сведения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются неаккредитованной финансовой организации с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц - нерезидентов, иностранных структур без образования юридического лица принимаются организациями в случае их легализации (указанные документы могут быть представлены без их легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации). Требование о представлении организации документов с нотариально заверенным переводом на русский язык не распространяется на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личности физических лиц, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации. Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность физического лица, выданном компетентным органом иностранного государства, при наличии у организации его перевода на русский язык, либо сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность физического лица, выданном компетентным органом иностранного государства, составленном на нескольких языках, включая

русский язык, фиксируются на русском языке. В иных случаях фиксирование сведений осуществляется с использованием букв русского и (или) латинского алфавита.

Перевод документа (его части), предусмотренного при идентификации, обновлении сведений, на русский язык вправе выполнить сотрудник организации, либо сотрудник специализированной организации, предоставляющей услуги перевода. Перевод должен быть подписан лицом, его осуществившим, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии последнего), должности или реквизитов документа, удостоверяющего личность лица, осуществившего перевод.

2.2. В целях идентификации (в том числе упрощенной идентификации) клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, обновления сведений о них организация осуществляет сбор сведений и документов.

2.3. Идентификация клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя проводится до его приема на обслуживание;

2.4. Идентификация представителя клиента проводится:

- до приема клиента на обслуживание, если представитель является единоличным исполнительным органом юридического лица либо представителем физического лица и он указан в договоре с клиентом;
- до совершения организацией операции с денежными средствами или иным имуществом клиента представителем клиента по закону, по договору или по доверенности, если в договоре с клиентом представитель не указан.

2.5. Организация не проводит повторную идентификацию клиента, повторную идентификацию представителя клиента, при наличии в совокупности следующих условий:

- идентификация клиента, идентификация представителя клиента, ранее проведена, и клиент находится на обслуживании;
- у организации отсутствуют сомнения в достоверности и точности ранее полученной информации, а также ее достаточности для исполнения требований Федерального закона;

2.6. Организация проводит повторную идентификацию клиента, идентификацию представителя клиента, если обслуживание клиента было прекращено в связи с исполнением, прекращением договора и этот клиент вновь обратился в организацию за услугой;

3. Организация обязана при проведении процедуры идентификации, углубленной проверке документов и информации и обновлении сведений о клиентах, представителях клиентов использовать доступные на законных основаниях ресурсы, в том числе:

3.1. При идентификации клиента-физического лица, представителя-физического лица - подлинники или надлежащим образом заверенные копии следующих документов:

3.1.1. Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
- свидетельство о рождении гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет);
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации;
- иные документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- Доверенность – при наличии документа, удостоверяющего личность;

3.1.2. Для иностранных граждан - подлинники или надлежащим образом заверенные копии:

- Паспорт иностранного гражданина (при наличии записи на русском языке) или паспорт иностранного гражданина при наличии нотариально заверенного перевода паспорта на русский язык, или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- Миграционная карта: номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания в Российской Федерации (в случае если необходимость наличия у них миграционной карты предусмотрена законодательством Российской Федерации)
- Документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации: серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания

(проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания) (в случае если необходимость наличия у них документа, подтверждающего право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации, предусмотрена законодательством Российской Федерации)

- Иные документы, признаваемые документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации и международным договором Российской Федерации.

3.1.3. Для лиц без гражданства:

- Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- Разрешение на временное проживание, вид на жительство;

- Документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность, на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;

- Удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

- Миграционная карта: номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания в Российской Федерации (в случае если необходимость наличия у них миграционной карты предусмотрена законодательством Российской Федерации)

- Документ, подтверждающий право лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации: серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания) (в случае если необходимость наличия у них документа, подтверждающего право лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, предусмотрена законодательством Российской Федерации)

- Иные документы, признаваемые документами, удостоверяющими личность лиц без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации и международным договором Российской Федерации;

3.2.1. При идентификации клиентов – юридических лиц, представителей – юридических лиц-резидентов Российской Федерации:

- Выписки из ЕГРЮЛ, выданной не позднее 30 дней до даты предъявления

- Устав

- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица

- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе

- Документ об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа

3.2.2. При идентификации клиентов, их представителей – индивидуальных предпринимателей – подлинники или надлежащим образом заверенные копии:

- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

- Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя

3.2.3 При идентификации клиентов, их представителей юридических лиц-нерезидентов Российской Федерации:

- Подлинники или заверенные нотариусом переводы на русский язык учредительных документов, содержащие сведения, предусмотренные Анкетой юридического лица, доверенность и(или) договор (при идентификации представителя)

- Подлинники или заверенные копии документов: деклараций по налогам, отчетность во внебюджетные фонды;

4. Организация обязана при проведении процедуры идентификации, проверке документов и информации и обновлении сведений о клиентах, представителях клиентов, выгодоприобретателях, использовать доступные на законных основаниях ресурсы, в том числе:

4.1. В отношении физических лиц – резидентов и нерезидентов – любой из информационных ресурсов, позволяющих осуществить проверку действительности паспорта гражданина Российской Федерации, действительности документа, выданному физическому лицу-нерезиденту, находящийся по адресу

<http://сервисы.гувм.мвд.пф/info-service.htm?sid=2000/> и <https://гувм.мвд.пф/> Полезные сервисы МВД России/Сервисы по вопросам миграции;

4.1.2. В отношении юридических лиц - резидентов - информационные ресурсы о юридических лицах на сайте Федеральной налоговой службы nalog.ru/Риски бизнеса: проверь себя и контрагента:

-Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

а также:

-Сведения, опубликованные в журнале «Вестник государственной регистрации» о принятых регистрирующими органами решениях о предстоящем исключении недействующих юр.лиц из ЕГРЮЛ

-Поиск сведений в реестре дисквалифицированных лиц

-Юридические лица, в состав исполнительных органов которых входят дисквалифицированные лица

-Адреса, указанные при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами

-Сведения о лицах, в отношении которых факт невозможности участия (осуществления руководства) в организации установлен (подтвержден) в судебном порядке

-Сведения о юридических лицах, связь с которыми по указанному ими адресу (месту нахождения), внесенному в Единый государственный реестр юридических лиц, отсутствует

-Сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года;

- Банк данных исполнительных производств Федеральной службы судебных приставов, размещенные на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети "Интернет" по адресу: [Nalog.ru](http://nalog.ru)/Риски бизнеса: проверь себя и контрагента/";

4.1.3. В отношении юридических лиц –нерезидентов сведения, содержащиеся в :

- Сводном государственном реестре аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний, государственном реестре филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации, размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети "Интернет" по адресу: nalog.ru/Аккредитация филиалов, представительств иностранных юридических лиц;

-Информационные ресурсы, позволяющие проверить факт регистрации юридических лиц иностранных государств, размещенные на официальных сайтах государственных органов иностранных государств, осуществляющих регистрацию юридических лиц, в сети "Интернет". Перечень таких сайтов, а также рекомендации по использованию размещенных на них информационных ресурсов размещены в подразделе "Открытые базы данных иностранных государств" раздела "Международное налогообложение" официального сайта Федеральной налоговой службы в сети "Интернет" по адресу: Nalog.ru;

5. Положение о способах и формах фиксирования сведений (информации), получаемых организацией в результате идентификации, повторной идентификации, клиентов, представителей клиентов;

5.1. Сведения о клиенте, представителе клиента фиксируются в Досье.

5.1.1. Анкета (досье) клиента, сформированная (сформированное) в электронном виде, при переносе на бумажный носитель заверяется подписью ответственного сотрудника организации.

5.1.2. В анкете (досье) клиента помимо сведений хранятся надлежащим образом заверенные копии документов на бумажном носителе и (или) документы (копии документов) в электронном виде. К этим документам обеспечен оперативный доступ ответственного сотрудника в постоянном режиме для проверки информации о клиенте, представителе клиента.

6. Порядок обновления сведений (информации), полученных организацией в результате идентификации клиентов, представителей клиентов;

6.1. Организация обязана обновлять сведения, полученные в результате идентификации клиентов, представителей клиентов, находящихся на обслуживании в организации на момент наступления у организации обязанности по обновлению соответствующих сведений в следующих случаях:

6.2. не реже одного раза в год (с даты идентификации, повторной идентификации или предыдущего обновления сведений), если в течение этого года обслуживание клиента не прекращалось;

6.3. в случае возникновения сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации - в течение семи рабочих дней, следующих за днем возникновения таких сомнений;

6.4. в иных случаях – в дату выявления сведений, если выявлены новые сведения по любому пункту Анкеты клиента, его представителя или в течение семи рабочих дней, следующих за днем выявления необходимости или возможность возникновения таких новых сведений, в том числе:

- в случае окончания срока действия документа, удостоверяющего личность клиента, окончания срока действия разрешения, лицензии на осуществление определенного вида деятельности;
- в случае внесения клиентом изменений в свои учредительные документы, если об этом стало известно сотрудникам организации;

6.5. Обновление сведений, полученных в результате идентификации клиента, представителя клиента, не проводится при наличии в совокупности следующих условий:

- организация предприняла обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по обновлению сведений об указанных лицах, в результате которых обновление сведений не было завершено;
- со дня принятия мер по обновлению сведений об указанных лицах клиентом не проводились операции или в отношении клиента;

При обращении клиента в организацию для проведения операции обновления сведений об указанном клиенте, представителе клиента должно быть завершено до ее проведения;

6.6. При обновлении сведений, полученных в результате идентификации, организация использует полученные документы и сведения непосредственно от клиента (представителя клиента) и (или) получает эти сведения путем обращения к открытым информационным системам органов государственной власти Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе:

- сведения, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц;

- сведения об утерянных, недействительных паспортах, о паспортах умерших физических лиц, об утерянных бланках паспортов (для установления этих сведений организация использует соответствующие информационные сервисы, размещаемые на официальном сайте Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации в сети "Интернет" либо в единой системе межведомственного электронного взаимодействия);

- информацию о наличии в отношении клиента, представителя клиента сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму

6.7. Обновление сведений осуществляется путем внесения новых сведений в имеющиеся анкеты. При этом старые данные сохраняются, а при внесении новых данных проставляются дата и основания внесения этих данных;

7. Положение о принимаемых организацией мерах, направленных на получение информации о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений клиента с организацией, а также о целях финансово-хозяйственной деятельности, финансовом положении и деловой репутации клиента:

7.1. Организация обязана при приеме на обслуживание и обслуживании клиентов юридических и физических лиц, а также иностранных структур получать информацию о целях установления и предполагаемом характере их деловых отношений, на регулярной основе принимать обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по определению целей финансово-хозяйственной деятельности, финансового положения и деловой репутации клиентов, а также вправе принимать обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по определению источников происхождения денежных средств и (или) иного имущества клиентов путем получения этой информации от клиентов в процессе идентификации и обновления сведений о них, при проведении углубленной проверки документов и информации, а также путем получения и проверки достоверности информации с использованием государственных информационных

7.2. Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений, а также сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности клиента устанавливаются однократно при приеме клиента на обслуживание и обновляются при возникновении сомнений в их достоверности.

7.3. Сведения о деловой репутации клиента устанавливаются через отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о клиенте других клиентов данной организации, имеющих с ним деловые отношения. В случае отсутствия возможности получить вышеперечисленные сведения организация устанавливает сведения о деловой репутации клиента на сайтах:

- Федеральной службы судебных приставов/Сервисы/Узнайте о своих долгах;

- Федеральной налоговой службы/Риски бизнеса: проверь себя и контрагента;

7.4. Сотрудник, осуществляющий идентификацию, повторную идентификацию, обновление сведений или углубленную проверку информации самостоятельно определяет документы, характеризующие финансовое положение и источники происхождения денежных средств или иного имущества клиента.

Полученные сведения фиксируются в анкете (досье) клиента.

8. Организация обязана обеспечить конфиденциальность и защиту содержащейся в анкетах (досье) информации, в том числе персональных данных, в соответствии с законодательством.

8.1. Организация обязана обеспечить недоступность для клиента полученных в процессе реализации программы идентификации сведений, а также иных предпринимаемых мер по противодействию легализации и финансированию терроризма.

8.2. При запросе сведений и документов, необходимых для проведения идентификации, упрощенной идентификации и обновления сведений, организация взаимодействует с клиентом устно, по телефону, по электронной почте или письменно.

8.3 В случае не предоставления клиентом необходимых для идентификации документов и сведений организация отказывает клиенту в принятии его на обслуживание.

8.4. Организация не привлекает к установлению документов и сведений, необходимых для проведения идентификации, повторной идентификации, упрощенной идентификации и обновления сведений третьих лиц.