

Polityka AML / KYC

1. Cele

Pranie pieniędzy / zwalczanie finansowania terroryzmu (AML / KYC / CFT) to proces ukrywania transakcji finansowych w celu zarabiania nielegalnych pieniędzy pochodzących z nielegalnej działalności, takiej jak zgromadzenie / korupcja / nielegalny hazard / terroryzm / przestępczość zorganizowana. Zgodnie z szeroką definicją proces prania przebiega w trzech etapach:

- (a) Umieszczenie – fizyczne rozporządzanie środkami pochodzącymi z działalności przestępczej.
- (b) Warstwowanie – oddzielanie nielegalnych środków od źródła przez tworzenie złożonych warstw operacji finansowych zaprojektowanych w celu ukrycia ścieżki audytu i zapewnienia anonimowości.
- (c) Integracja – zapewnienie pozornej legalności środków pochodzących z nielegalnych działań. Jeżeli warstwowanie zakończy się sukcesem, schematy integracyjne wprowadzają wyprane dochody z powrotem do gospodarki w taki sposób, że ponownie wchodzi do systemu finansowego i wyglądają jak zwykłe fundusze biznesowe.

Jej głównym celem jest ukrycie prawdziwego źródła nielegalnych środków i robienie ich legalnie użytecznymi, poprzez szereg transakcji finansowych. Postęp technologiczny pomógł osobom zajmującym się praniem pieniędzy zastosować innowacyjne środki w celu szybszego transferu funduszy między kontynentami, co znacząco utrudnia wykrywanie i zapobieganie nielegalnej działalności. Próba niewłaściwego wykorzystania systemu finansowego do celów oszustw została uznana na całym świecie za poważny problem, który należy stale rozwiązywać na każdym poziomie w sposób dynamiczny.

Jako podmiot odpowiedzialny uważamy, że naszym moralnym, społecznym i ekonomicznym obowiązkiem jest zapobieganie niewłaściwemu wykorzystaniu systemu finansowego do prania zysków pochodzących z działalności przestępczej oraz uczestniczenie w globalnej wojnie przeciwko praniu pieniędzy. Nasza rola w przeciwdziałaniu działalności przestępczej zaczyna się od zasady „Know your customer”.

Rozumiejąc determinację międzynarodowej społeczności finansowej w walce z praniem pieniędzy, Firma postanowiła prowadzić codzienne interesy uczciwie, ze starannością dążyć do zapewnienia zgodności z literą odpowiednich przepisów, zasad, regulacji, kodeksów i praktyk. Celem przeciwdziałania praniu pieniędzy / zwalczania finansowania terroryzmu jest zapobieganie wykorzystywaniu systemu firmy do prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu. Dlatego więc miary AML / KYC i CFT obejmują:

1. Procedurę identyfikacji klienta – procedurę „Know your customer”.
2. Monitorowanie podejrzanych transakcji.
3. Wyznaczenie funkcji zgodności.

4. Szkolenie personelu.
5. Prowadzenie dokumentacji.
6. Testowanie wdrażania AML / KYC / CFT i środków zgodności.

Procedury „należytej staranności wobec klienta” (CDD) obejmują:

- (a) Identyfikację klienta.
- (b) Ustalenie, czy klient występuje w imieniu osoby trzeciej, a następnie jej identyfikację.
- (c) Weryfikację tożsamości klienta i strony trzeciej, na rzecz której działa klient.

Zakres tych procedur i zasad dotyczy wszystkich oddziałów, biur, kontrahentów i spółek towarzyszących i należy go czytać łącznie z powiązаныmi wytycznymi operacyjnymi wydawanymi od czasu do czasu.

Procedury te dotyczą odpowiedzialności kierownictwa i pracowników za:

- Tworzenie i wdrażanie zasad, procedur i kontroli związanych z akceptacją, utrzymaniem i monitorowaniem klienta.
- Należyta staranność wobec klienta.
- Odrzucanie lub rozwiązywanie relacji biznesowych, lub transakcji.
- Szkolenie personelu w zakresie akceptacji, utrzymania i monitorowania klienta.
- Monitorowanie rachunków, działań, polityk, procedur i planów.
- Świadomość i komunikację.
- Raportowanie zarządcze.
- Raportowanie (SAR / STR) do Departament wywiadu finansowego (FIU).

Podstawowe zasady i cele

Niniejszy przewodnik ma następujące podstawowe zasady i cele:

- Firma przedstawi niezbędne zasady i procedury, aby ograniczyć ryzyko potencjalnego prania pieniędzy, finansowania terroryzmu lub powiązanych działań.
- Procedury należytej staranności wobec klienta dotyczące relacji biznesowych i transakcji zostaną opracowane i wdrożone zgodnie z obowiązującym prawem.
- W celu nawiązania relacji biznesowej z potencjalnym klientem należy uzyskać odpowiednie informacje od osoby, która chce nawiązać relację.

- Otrzymane informacje należy zweryfikować, porównując je z informacjami uzyskanymi ze źródła (źródła) zgodnie z wymogami prawa.
- Firma może odmówić lub zakończyć relacje handlowe, lub transakcje, jeśli istnieje ryzyko, że jej usługi i infrastruktura zostaną wykorzystane do prania pieniędzy i / lub finansowania terroryzmu.
- Firma przeprowadzi odpowiednie szkolenie dla wszystkich pracowników, których dotyczy akceptacja, utrzymanie i monitorowanie klienta.
- Firma będzie aktywnie monitorować przestrzeganie niniejszej instrukcji procedury, zapewniając wykonanie swoich obowiązków w zgodności z prawem.
- Pracownicy firmy powinni zapoznać się z treścią tego przewodnika, w tym z obowiązkami i oczekiwanymi działaniami z ich strony.
- W celu skutecznego monitorowania inicjatywy akceptacji, utrzymania i monitorowania klienta należy prowadzić raporty zarządcze.

2. Funkcja zgodności

Funkcja zgodności firmy składa się z dwóch poziomów i obejmuje obowiązki specjalisty ds. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz specjalisty ds. zgodności z wymogami dotyczącymi prania pieniędzy.

1. Dyrektor generalny (który jest również odpowiedzialny za przeciwdziałanie praniu pieniędzy) i Zarząd Spółki.

Obowiązki Dyrektora generalnego i Zarządu:

I. Tworzenie wewnątrz firmy kultury, która wspiera osiągnięcie celów zgodności poprzez zapewnienie rygorystycznego wyboru, selekcji, indywidualnego rozwoju i monitorowania personelu spełniającego wymagania.

II. Rozwijać i promować wśród pracowników firmy na wszystkich poziomach wysoki poziom uświadamiania ważności przestrzegania procedur AML / CFT i KYC.

III. Nadzorować opracowywanie, ciągłą aktualizację i wdrażanie zasad i procedur zgodności.

IV. Ściśle współpracować z Działem Zgodności, aby zapewnić skuteczną komunikację między Działem Zgodności a członkami Zarządu.

2. Dział Zgodności z przepisami firmy, kierowany przez Dyrektora operacyjnego (który pełni funkcję specjalisty ds. Zgodności z wymogami dotyczącymi prania pieniędzy).

Specjalista ds. Zgodności z wymogami dotyczącymi prania pieniędzy jest odpowiedzialny za:

I. Przeznaczenie osób odpowiedzialnych za zgodność (personel Działu Zgodności).

II. Monitorowanie, koordynacja i kontrola codziennej działalności specjalistów ds. Zgodności.

III. Szkolenie specjalistów ds. Zgodności.

IV. Zgłaszanie się do Dyrektora Generalnego i Zarządu Spółki, jeżeli Dział Zgodności ma powód, by sądzić, że podejrzana transakcja spowodowała / mogła doprowadzić do prania pieniędzy.

V. Kontrolę wdrażania środków AML / KYC / CFT i procedur zgodności.

VI. Przegląd i aktualizację niniejszego przewodnika.

Obowiązki Działu Zgodności obejmują:

I. Prowadzenie niezbędnej kontroli w celu wykrycia podejrzanych transakcji.

II. Anulowanie lub zakazanie transakcji.

III. Otrzymywanie ujawnień związanych z podejrzanymi transakcjami od personelu lub w inny sposób.

IV. Szkolenie personelu i przygotowanie szczegółowych wytycznych / przewodników do wykrywania podejrzanych transakcji.

3. Procedury «Know Your Customer»

Wszystkie transakcje powinny być podejmowane tylko po właściwej identyfikacji klienta.

Identyfikacja klienta jest istotnym elementem standardów KYC.

Firma podejmuje systematyczną procedurę identyfikacji nowych klientów i nie może nawiązać relacji biznesowych, dopóki tożsamość nowego klienta nie zostanie zweryfikowana w zadowalający sposób.

Procedury dokumentują i wykorzystują zasady do identyfikacji klientów.

Najlepszymi dokumentami potwierdzającymi tożsamość są te, które najtrudniej uzyskać w sposób nielegalny lub podrobić.

Proces identyfikacji klienta przebiega naturalnie na początku nawiązania relacji.

Aby zapewnić aktualność zasad, Firma regularnie dokonuje przeglądu istniejących zapisów.

Jeśli jednak Dział Zgodności w dowolnym momencie za pośrednictwem przeglądów AMLO lub w inny sposób uzna, że brakuje mu wystarczających informacji o istniejącym kliencie, podejmuje natychmiastowe kroki w celu uzyskania brakujących danych tak szybko, jak to możliwe.

Firma może być narażona na ryzyko utraty reputacji, w związku z czym powinna starannie podejść do takich operacjach.

W celu ochrony poufności klientów oraz ich działalności Firma zapewnia wprowadzenie szczególnych

środków bezpieczeństwa i umożliwia przeprowadzenie kontroli i monitorowania tych klientów i ich działalności przez Dział Zgodności i audytorów.

Firma przestrzega standardów i zasad dotyczących tego, jakie dokumenty należy przechowywać przy identyfikacji klienta i poszczególnych transakcjach.

Ta praktyka jest niezbędna do monitorowania relacji z klientem, zrozumienie bieżącej działalności klienta i przedstawienia dowodów w przypadku sporów, działań prawnych lub dochodzenia finansowego, które może prowadzić do postępowania karnego.

Firma uzyskuje wszystkie informacje niezbędne do ustalenia tożsamości każdego nowego klienta oraz informacje dotyczące celu i zamierzonego charakteru relacji biznesowych.

Zakres i charakter niezbędnych informacji zależą od podmiotu składającego wniosek (personalny, korporacyjny itp.) oraz od oczekiwanej wielkości transakcji.

Jeżeli konto zostało otwarte, ale powstają problemy z weryfikacją, których nie można rozwiązać, Firma może zamknąć konto i zwrócić pieniądze do źródła, z którego je otrzymano.

Firma nigdy nie wyrazi zgody na otwarcie konta lub prowadzenie interesów z klientem, który utrzymuje anonimowość lub podaje wymyślone imię.

Polityka akceptacji klientów

Bezpieczeństwo klientów jest głównym czynnikiem dla Soft Update Ltd, dlatego zobowiązujemy się do ochrony interesów naszych klientów.

Biorąc pod uwagę wszystko co zostało wymienione powyżej, wprowadziliśmy szereg procedur KYC (Know Your Client), które mają za cel zapewnić bezpieczeństwo danych osobowych naszych klientów, a jednocześnie umożliwiają wsparcie Soft Update Ltd zgodnie z najlepszymi zasadami i regułami firm świadczących usługi finansowe. Mają one na celu zapobieganie wszelkim przypadkom kradzieży danych osobowych, prania brudnych pieniędzy, oszustw lub działań terrorystycznych.

Pracujemy w oparciu na ścisłą bezkompromisowość. Wszelkie nieuczciwe działania zostaną udokumentowane oraz doprowadzą do natychmiastowego zamknięcia wszelkich kont handlowych powiązanych z takimi działaniami. Fundusze wniesione na takie konta zostaną skonfiskowane.

Jako klient Soft Update Ltd, musisz być zainteresowany poprawną realizacją procedur KYC. Procedury te chronią Twoje dane osobowe, a Twoje transakcje finansowe pozostają bezpieczne. Bez stosowania procedur KYC Twoja działalność inwestycyjna będzie ograniczona i nie będziesz w stanie wypłacić środków z konta.

Nasze procedury KYC są niezwykle szczegółowe, ale jednocześnie pozostają proste dla naszych klientów.

Otworzenie i finansowanie konta inwestycyjnego w Soft Update Ltd będzie wymagało od Ciebie

następujących dokumentów.

Dokument potwierdzający Pańską tożsamość (ważny przynajmniej przez następne 6 miesięcy):

1. Paszport
2. Dowód osobisty
3. Prawo jazdy

Na dokumencie tożsamości powinny być wyraźnie widoczne następujące elementy:

- Imię nazwisko
- Data urodzenia
- Data wygaśnięcia
- Wyraźne zdjęcia

Dokument potwierdzający adres zamieszkania, nie starszy niż 3 miesiące.

Powinno to być jasne i czytelne zdjęcie dokumentu z listy niżej :

- rachunek za usługi komunalne
- wyciąg z konta bankowego
- zaświadczenie z urzędu miasta
- faktura
- umowa
- itd.

Na dokumencie powinny być wyraźnie widoczne następujące elementy:

- Imię nazwisko
- Adres zamieszkania (zgodny z podanym przy rejestracji)
- Data nadania lub wystawienia dokumentu
- Kod kreskowy lub pieczęć (o ile takie są na dokumencie)

Data wysłania lub wydania dokumentu

-Kod kreskowy lub pieczęć (jeżeli są)

Numer Twojego portfela krypto, który został wykorzystany do zasilania konta na naszej platformie

Wszystkie dokumenty należy przesłać w formacie PDF, JPG lub PNG na e-mail compliance@traderprof.com

Dokumenty, zgodnie z listą, należy przekazać jak najszybciej po rejestracji konta handlowego. Niedostarczenie odpowiednich dokumentów może doprowadzić do ograniczeń w handlu oraz wypłata środków z konta będzie niemożliwa.

Wnioski o wypłat

Polityka firmy dotycząca wypłat jest ustalana w następujący sposób:

– Klient ma prawo do wycofania środków w dowolnym momencie.

Bonus Firmy, jeśli dotyczy, może zostać wypłacony tylko po spełnieniu określonych warunków, wskazanych w promocji, w ramach której bonus został przyznany Klientowi.

– Klient musi dostarczyć podpisany formularz wniosku o wypłatę.

– Żądana kwota musi zostać wypłacona na konto, z którego wcześniej została dokonana wpłata.

Na przykłady: jeżeli Klient użył przelewu bankowego – wypłata zostanie dokonana na konto z którego wcześniej dokonano przelewu. Jeżeli klient użył karty kredytowej – wypłata zostanie dokonana na tę samą kartę.

Odpowiednia procedura zgodności dla wypłat jest określona poniżej.

Procedury zgodności obowiązujące w przypadku żądania wypłaty przez Klienta

Krok	Transakcja/funkcja	Odpowiedzialny personel	Wynik
PROCEDURY ZGODNOŚCI, KTÓRE MUSZĄ ZOSTAĆ PRZEPROWADZONE W PRZYPADKU ŻĄDANIA WYPŁATY PRZEZ KLIENTA			
1.	Klient przekazuje Spółce podpisany formularz wypłaty środków.	Personel odpowiedzialny za utrzymanie klienta	Rozważa kwestię wypłaty środków i przechodzi do kroku 2.
2.	Identyfikacja klienta (dowód osobisty, numer telefonu i inne dane). Potwierdzenie, że na koncie Klienta jest wystarczającą ilość środków pieniężnych i środków bonusowych do wypłaty, oraz że Klient spełnił wszystkie warunki określone w kampanii reklamowej, w wyniku których Klient otrzymał dotację w postaci bonusu (środki bonusowe).	Personel odpowiedzialny za utrzymanie klienta	Jeżeli identyfikacja została pomyślnie dokonana, a ilość dostępnych środków została potwierdzona, do Działu Zgodności zostaje wysłany wniosek o wypłatę środków. Jeżeli którakolwiek z procedur się nie powiodła, należy poinformować o tym klienta.

3.	Identyfikacja klienta, weryfikacja transakcji i określenie odpowiedniej metody dokonania wypłaty	Dział Zgodności Dyrektor generalny (jeśli dotyczy) Zarząd spółki (jeśli dotyczy).	Jeżeli identyfikacja się powiodła, wyślij formularz wypłaty do działu finansów, aby dokonać wypłaty środków. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości lub problemów Dział Zgodności może zwrócić wniosek personelowi odpowiedzialnemu za utrzymanie klienta w celu uzyskania dodatkowych informacji. W sytuacjach wysokiego ryzyka. Dział zgodności może podlegać dyrektorowi generalnemu firmy. W takich przypadkach dyrektor generalny podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wypłaty lub, jeżeli sytuacja jest nagła, przekazuje wniosek do Zarządu spółki
----	--	---	--

W miarę możliwości wszystkie podejrzane transakcje należy zgłaszać do działu zgodności przed ich wykonaniem. Pełne informacje o wszystkich podejrzanych transakcjach, wykonanych lub nie, należy również zgłosić do działu zgodności.

Podejrzana transakcja, odnotowana przed jej wykonaniem, może zostać wykonana wyłącznie za uprzednią zgodą Działu Zgodności.

Dział Zgodności powinien mieć rozsądny dostęp do wszystkich niezbędnych informacji / dokumentów, które mogą być potrzebne do skutecznego wykonywania jego obowiązków w sposób uczciwy i sumienny.

Dział Zgodności jest odpowiedzialny za informowanie Dyrektora generalnego o wszelkich istotnych podejrzanych działaniach. Dyrektor powinien dostarczyć informację o wszelkich podejrzanych działaniach do Zarządu Spółki.

Zarząd Spółki podejmuje decyzje o:

– dostarczaniu wszystkich podejrzanych działań do Departamentu wywiadu finansowego (FIU) przez Raport podejrzanej aktywności (SAR) lub przez raport podejrzanych transakcji (STR).

SAR i STR powinni zawierać szczegółowe informacje o transakcjach, które uznano za podejrzane.

Celem zgłoszeń SAR i STR jest pomoc rządowi krajowemu w identyfikacji osób, grup i organizacji zaangażowanych w oszustwa, finansowanie terroryzmu, pranie pieniędzy i/lub inne przestępstwa.

Celem raportów o podejrzanym działaniu jest zgłaszanie podejrzeń, naruszeń prawa lub podejrzanym działaniom; podjęcie uzasadnionych środków w celu ustalenia transakcji, jej pochodzenia i ostatecznego przeznaczenia zaangażowanych funduszy oraz tożsamości i adresu każdego beneficjenta końcowego.

4.Szkolenie personelu

Firma prowadzi program adaptacji i ciągłego szkolenia pracowników, aby zapewnić odpowiednie przeszkolenie w zakresie procedur KYC. Czas i treść szkolenia różni się w zależności od grupy docelowej. Wymagania szkoleniowe muszą być dopasowane do nowego personelu, personelu zajmującego się nowymi klientami lub utrzymywaniem klientów.

Nowi pracownicy są przeszkoleni w zakresie podstaw procedur AML / CFT i KYC oraz uświadamiają wagę wdrożenia wszystkich odpowiednich polityk zgodności. Te podstawowe wymagania dotyczące zgodności zostały im przedstawione podczas dwutygodniowego szkolenia, które musi odbyć każdy nowy członek personelu. Członkowie personelu, którzy mają bezpośredni kontakt z klientami, są przeszkoleni w zakresie weryfikacji tożsamości klientów, regularnej obsłudze kont istniejących klientów oraz w zakresie wykrywania wzorców podejrzanym działaniom.

Organizowane są regularne szkolenia odświeżające, aby przypomnieć pracownikom o ich obowiązkach i otrzymywać informacje o nowych wydarzeniach.

Organizowane są regularne szkolenia odświeżające, w celu przypomnienia pracownikom o ich obowiązkach i dostarczania informacji o nowych opracowaniach w tym zakresie.

Ważne jest, aby wszyscy członkowie personelu w pełni rozumieli wagę przestrzegania zasad KYC.

Kary za nieprzestrzeganie przepisów

Oczekuje się, że pracownicy będą przestrzegać zasad i procedur zgodności opisanych w niniejszym przewodniku.

Nieprzestrzeganie zasad może mieć poważne konsekwencje, w tym postępowanie dyscyplinarne, a w niektórych przypadkach nawet indywidualne sankcje karne.

Komunikacja z pracownikami

Między Działem Zgodności firmy a pozostałymi pracownikami firmy są ustalane otwarte kanały komunikacji. Pracownicy firmy zawsze są poinformowani o aktualizacjach dotyczących zagadnień AML / CFT i KYC. Firma wdrożyła program ciągłego szkolenia pracowników, aby zapewnić odpowiednie przeszkolenie personelu w zakresie procedur zgodności. Cele szkoleniowe są różne dla personelu odpowiedzialnego za pierwszy kontakt z klientem, personelu ds. Zgodności i personelu ds. utrzymania klienta, aby zapewnić, że wszyscy w pełni rozumieją uzasadnienie procedur i polityk.

>>