

Zakon o preprečevanju pranja denarja in financiranja terorizma (ZPPDFT-1)

Predstavitev zakona in postopkov izvajanja

Andraž Trtnik



Naloge zavezancev za izvajanje ZPPDFT-1

- Vzpostavitev politik, kontrol in postopkov za učinkovito ublažitev in obvladovanje tveganj pranja denarja in financiranja terorizma (pravilnik za izvajanje nalog iz naslova ZPPDFT-1);
- izdelava ocene tveganja pranja denarja in financiranja terorizma;
- izvajanje ukrepov za poznavanje stranke na način in pod pogoji, ki jih določa zakon;
- sporočanje predpisanih in zahtevanih podatkov ter predložitve dokumentacije Uradu za PPD po določbah zakona;
- imenovanje pooblaščenca oziroma pooblaščenke in namestnikov pooblaščenca ter zagotovitev pogojev za njihovo delo (če ima družba manj kakor štiri zaposlene, ni treba določiti pooblaščenca, kljub temu pa mora družba zagotavljati izvajanje določil zakona);

Naloge zavezancev za izvajanje ZPPDFT-1

- skrb za redno strokovno usposabljanje zaposlenih praviloma enkrat letno ter zagotovitev redne notranje kontrole nad opravljanjem nalog po zakonu;
- pripravo seznama indikatorjev za prepoznavanje strank in transakcij, v zvezi s katerimi obstajajo razlogi za sum pranja denarja ali financiranja terorizma;
- zagotovitev varstva in hrambe podatkov ter upravljanje evidenc;
- itd.

Pranje denarja po ZPPDFT-1

Katerokoli ravnanje z denarjem ali premoženjem, pridobljenim s kaznivim dejanjem, ki vključuje:

- Zamenjavo ali kakršen koli prenos denarja ali drugega premoženja, ki izvira iz kaznivega dejanja.
- Skrivanje ali prikrivanje prave narave, izvora, nahajanja, gibanja, razpolaganja lastništva ali pravic v zvezi z denarjem ali drugim premoženjem, ki izvira iz kaznivega dejanja.

Poznamo 3 faze pranja denarja.

Pranje denarja - opombe

- Pranje denarja je vedno ***sekundarno kaznivo*** dejanje, kar v praksi pomeni, da mora biti najprej izvedeno *prvo kaznivo* dejanje s katerim so nelegalna sredstva pridobljena.
- Temeljno izhodišče za uspešno preprečevanje PD in FT je **dobro poznavanje stranke** kar pa je tudi pogoj za uspešno izvajanje komercialnih aktivnosti!

Financiranje terorizma po ZPPFT-1

Je zagotavljanje ali zbiranje oz. poizkus zagotavljanja ali zbiranja denarja ali drugega premoženja zakonitega ali nezakonitega izvora, posredno ali neposredno, z namenom ali zavedajoč se, da bo v celoti ali delno uporabljeno za izvedbo terorističnega dejanja ali drugega dejanja povezanega s terorizmom, ali da ga bo uporabil terorist oz. teroristka ali teroristična organizacija.

Poznamo 4. faze financiranja terorizma.

Faze financiranja terorizma

- Sicer pri FT govorimo o različnih fazah, vendar je celoten sklop med seboj zelo povezan in lahko poteka istočasno (za prestop v naslednjo fazo ni nujno zaključiti predhodne faze).
- Kot lahko razberemo se v prvi fazi sredstva zbirajo in kopičijo, navadno se sredstva zbirajo na bančnih računih, saj so sredstva na računih zelo hitro prenosljiva po celem svetu. Kopičenje sredstev lahko poteka v zelo nizkih zneskih, kar predstavlja veliko tveganje, da nadzorni sistemi teh nakazil ne zaznajo. *Npr. vrednost posameznega nakazila ne presega 100€.*
- Sredstva se navadno stekajo na račun iz zelo različnih virov, kar lahko poteka dalj časa, kar zopet pomeni, da je zaznava tovrstnih aktivnosti zelo otežena. Ko so določena sredstva zbrana, sledi prenos sredstev k uporabniku – teroristu, ki kasneje sredstva uporabi za izvedbo terorističnega dejanja.

Razlike med PD in FT

- **Izvor sredstev**
 - PD: izvirajo iz kaznivega dejanja
 - FT: lahko izvirajo tudi iz legalnih virov
- **Čas izvedbe kaznivega dejanja**
 - PD: obvezno predhodno kaznivo dejanje
 - FT: se zgodi pred izvedbo kaznivega dejanja, kaznivo dejanje nastopi kasneje
- **Razlogi**
 - PD: materialna korist
 - FT: navadno ni materialna korist, temveč so posredi drugi vzgibi (rasa, vera, nestrinjanje s politiko, itd.)

Drugi pomembnejši pojmi

- **»država članica«** je država članica Evropske unije ali pogodbenica Sporazuma o Evropskem gospodarskem prostoru;
- **»tretja država«** je država, ki ni država članica;
- **»finančne institucije«** so zavezanci iz 3., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 16. in 20.a) do 20.j) točke prvega odstavka 4. člena zakona ter institucije držav članic, ki opravljajo istovrstne storitve kakor naštetih zavezanci;
- **»transakcija«** je vsak sprejem, izročitev, zamenjava, hramba, razpolaganje ali drugo ravnanje z denarjem ali drugim premoženjem pri zavezancu;
- **»gotovinska transakcija«** je vsak sprejem, izročitev ali zamenjava gotovine;
- **»poslovno razmerje«** je vsak poslovni ali drug pogodbeni odnos, ki ga stranka sklene ali vzpostavi pri zavezancu in je povezan z opravljanjem dejavnosti zavezanca;

Drugi pomembnejši pojmi

- **»posameznik oziroma posameznica, ki samostojno opravlja dejavnost«**, je fizična oseba, ki na prostem trgu samostojno in trajno opravlja pridobitno dejavnost;
- **»poslovodstvo«** iz 35. člena zakona ima enak pomen kot v zakonu, ki ureja gospodarske družbe;
- **»urad«** je Urad Republike Slovenije za preprečevanje pranja denarja;
- **»uradni osebni dokument«** je vsaka s fotografijo opremljena veljavna listina, ki jo izda pristojni državni organ R Slovenije ali druge države in ki se po pravu države izdajateljice šteje za javno listino;
- **»sankcijska lista«** je seznam fizičnih in pravnih oseb, rezidentov in nerezidentov proti katerim so uvedeni omejevalni ukrepi prepovedi opravljanja finančnih transakcij. Vzdržuje jo Združenje evropskih bank. Je javno dostopna listina in za te osebe, skupine ipd. ne velja obveza varovanja podatkov, povezava: https://eeas.europa.eu/topics/sanctions-policy/8442/consolidated-list-of-sanctions_en
- **»seznam indikatorjev«** za prepoznavo PD in FT vsebuje nabor okoliščin, ki lahko kažejo na PD in/ali FT.

Novosti ZPPDFT-1B

Pomembne spremembe:

- Register ponudnikov storitev menjav med virtualnimi in fiat valutami ter ponudnikov skrbniških denarnic
- Zavezanci, ki poslujejo z nepremičninami in zavezanci v zvezi z umetniškimi deli
- Opredelitev dejanskega lastnika tujega sklada, tuje ustanove ali podobnega pravnega subjekta tujega prava
- Posebni primeri ugotavljanja dejanskega lastnika – izbris
- Obveznost poslovnih subjektov v zvezi z ugotavljanjem dejanskega lastnika
- Pridobivanje podatkov v zvezi z ugotavljanjem dejanskega lastnika – obveznosti zavezancev
- Register dejanskih lastnikov in vpis podatkov
- Obravnava neobičajnih transakcij
- Kontokorentna razmerja med kreditnimi in finančnimi institucijami
- Politično izpostavljene osebe in seznam funkcij, ki štejejo kot vidni javni položaj
- Pregled strank iz visoko tveганиh tretjih držav
- Izjema od načela varovanja tajnosti
- Vsebina evidenc
- Kršitve poslovnih subjektov v zvezi s podatki o dejanskem lastniku

Pregled stranke

Pregled stranke je temelj in osnova izvajanja določil ZPPDFT-1.

Pregled stranke zajema naslednje postopke:

- ugotavljanje in preverjanje istovetnosti stranke,
- ugotavljanje in preverjanje dejanskega lastnika pravne osebe,
- pridobivanje podatkov o namenu in predvideni naravi poslovnega razmerja,
- skrbno spremljanje strankinih aktivnosti.
- preverjanje PIO

Nabor zahtevanih podatkov

- **Fizična oseba:**

- ime in priimek,
- naslov stalnega in začasnega prebivališča,
- datum in kraj rojstva,
- davčna številka ali EMŠO,
- državljanstvo,
- vrsta, številka in izdajatelj uradnega osebne dokumenta.

- **Pravna oseba:**

- firma,
- naslov,
- sedež,
- matična in davčna številka pravne osebe,
- ime in priimek, naslov stalnega in začasnega prebivališča, datum in kraj rojstva, državljanstvo ter davčna številka ali EMŠO zakonitega zastopnika ali pooblašcene osebe,
- dejanski lastnik.

Nabor zahtevanih podatkov

- **Samostojni podjetnik posameznik in samostojni poklici (zdravnik, odvetnik):**
 - ime in priimek,
 - naslov stalnega in začasnega prebivališča,
 - datum in kraj rojstva,
 - državljanstvo, davčna številka ali EMŠO,
 - vrsta, številka in izdajatelj uradnega osebnega dokumenta,
 - firma, sedež, matična številka.
- **Druge osebe civilnega prava (stanovanjske, razredne skupnosti):**
 - naziv osebe civilnega prava,
 - davčna in matična številka osebe civilnega prava,
 - ime in priimek, naslov stalnega in začasnega prebivališča, datum in kraj rojstva, državljanstvo ter davčna številka ali EMŠO zakonitega zastopnika/člana ali pooblaščenec osebe,
 - pridobitev overjenega pisnega pooblastila za zastopanje.

Nabor zahtevanih podatkov

Vse navedene podatke je praviloma treba pridobiti pred sklenitvijo poslovnega razmerja!!!

Neupoštevanje pomeni najtežjo kršitev ZPPDFT-1.

Ugotavljanje in preverjanje istovetnosti stranke

- Pod pojmom ugotavljanje istovetnosti razumemo preverjanje, če je oseba, ki stoji pred nami, res prava oseba.
- Pri pravnih osebah je »osebni dokument« npr. izpis iz javnega sodnega registra.
- Istovetnost se praviloma opravlja v **osebni navzočnosti stranke**.

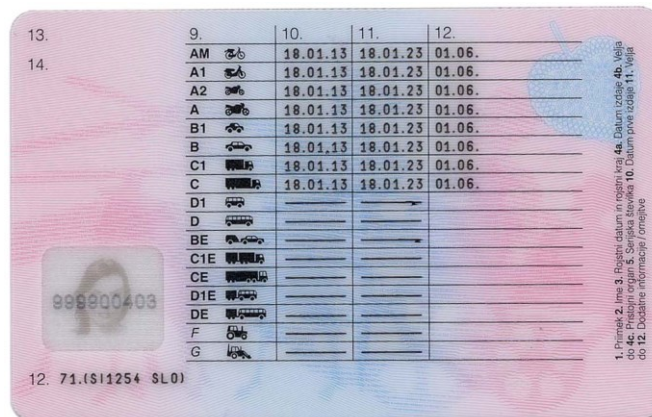
Uradni osebni dokumenti

- Uradni osebni dokument je javna listina kamor prištevamo vse dokumente s fotografijo, ki jih je izdal državni organ.
- Zavezanec lahko z internimi akti samostojno določi kateri uradni osebni dokument je sprejemljiv za sklepanje poslovnega razmerja.

Vrste uradnih osebnih dokumentov

OSEBNI PODATKI				
URADNI OSEBNI DOKUMENT	Ime in priimek	Naslov stalnega prebivališča	Datum in kraj rojstva	Vrsta, številka in naziv dokumenta
Osebna izkaznica	x	x	x (samo datum)	x
Potni list	x	x	x	x
Vozniško dovoljenje – novo	x	x	x	x
Vozniško dovoljenje – staro	x	ne vsebuje (samo kraj)	x	x

Veljavni uradni osebni dokumenti – Slovenija



Vozniško dovoljenje – datum prve izdaje 19.01.2013.

Vir: <http://www.consilium.europa.eu/prado/EN/SVN-FO-04001/index.html>

Veljavni uradni osebni dokumenti – Slovenija



Potni list – datum prve izdaje

12.12.2016.

Vir:

<http://www.consilium.europa.eu/prado/EN/SVN-AO-02004/index.html>

<http://www.consilium.europa.eu/prado/EN/SVN-AO-02004/index.html>

Veljavni uradni osebni dokumenti – Slovenija



Osebna izkaznica – datum prve izdaje 20.06.1998.

Vir: <http://www.consilium.europa.eu/prado/EN/SVN-BO-02001/index.html>

Ugotavljanje in preverjanje istovetnosti stranke

- Zavezanec za:
 - stranko, ki je fizična oseba oziroma njen zakoniti zastopnik, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost,
 - zakonitega zastopnika pravne osebe,ugotovi in preveri njegovo istovetnost ter pridobi zakonsko zahtevane podatke **z vpogledom v uradni osebni dokument stranke ob njeni osebni navzočnosti**. Če iz tega dokumenta ni mogoče dobiti vseh predpisanih podatkov, se manjkajoči podatki pridobijo iz druge veljavne javne listine, ki jo predloži stranka, oziroma neposredno od stranke.
- Če zavezanec pri ugotavljanju in preverjanju istovetnosti stranke podvomi v resničnost pridobljenih podatkov ali verodostojnost listin in druge poslovne dokumentacije, iz katerih so bili podatki pridobljeni, **mora zahtevati tudi pisno izjavo stranke**.

Ugotavljanje in preverjanje istovetnosti stranke

- **Pomembno:** istovetnost stranke se praviloma ugotavlja za vse vpletene osebe pri poslu, npr. vsi, ki podpišejo pogodbo o določenem poslovnem razmerju, morajo biti predmet ugotavljanja istovetnosti.

Npr. pogodbo o vodenju storitev podpišeta dva zastopnika pravne osebe, v tem primeru se izvede preverjanje istovetnosti v fizični prisotnosti za oba zastopnika.

Ugotavljanje in preverjanje istovetnosti stranke

- **Pomembno:** v primeru, da poslovno razmerje sklepa pooblaščen oseb je treba preveriti **ali overjeno pisno pooblastilo vsebuje vse zakonsko zahtevane podatke**, npr. ime in priimek, naslov, davčno številko ali EMŠO, državljanstvo, itd., od stranke. Preveriti je treba tudi veljavnost pooblastila. Če je pooblastilo pomanjkljivo in ne vsebuje vseh zakonsko zahtevanih podatkov, **je kot tako neustrezno.**

Ugotavljanje in preverjanje istovetnosti na podlagi sredstva elektronske identifikacije

- ZPPDFT-1 zavezancem dovoljuje, da ugotavljajo in preverjajo istovetnost strank tudi s pomočjo elektronskih sredstev identifikacije - kvalificirano digitalno potrdilo (KDP).
- Ugotavljanje in preverjanje istovetnosti preko KDP se lahko uporabi za:
 - stranko, ki je fizična oseba oziroma njen zakoniti zastopnik, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost,
 - pooblaščenca stranke,
 - zakonitega zastopnika in pooblaščenca pravne osebe.
- Zavezanec tako pridobi določen del zakonsko zahtevanih podatkov iz KDP, manjkajoče podatke pa pridobi iz kopije uradnega osebnega dokumenta, ki jo stranka pošlje zavezancu v papirni ali digitalni obliki.

Ugotavljanje in preverjanje istovetnosti z uporabo video-elektronske identifikacije

Zavezanec lahko, izključno za stranko, ki je fizična oseba, ugotovi in preveri njeno istovetnost tudi brez njene osebne navzočnosti, z uporabo video-elektronske identifikacije, če so hkrati izpolnjeni pogoji določeni v 27. členu ZPPDFT-1.

Ugotavljanje in preverjanje istovetnosti pravne osebe

Zavezanec za stranko, ki je pravna oseba, ugotovi in preveri istovetnost ter pridobi zakonsko zahtevane podatke z vpogledom v originalno ali overjeno dokumentacijo iz poslovnega, sodnega ali drugega javnega registra, ki jo zavezancu v imenu pravne osebe predloži zakoniti zastopnik ali njegov pooblaščenec.

- Dokumentacija ob predložitvi **ne sme biti starejša od treh mesecev.**

Ugotavljanje in preverjanje istovetnosti pravne osebe

- Neposredni vpogled v poslovni, sodni ali drug javni register.
- Izjava stranke, če iz registra ne pridobimo vseh zakonsko zahtevanih podatkov.
- Preveri naravo registra!
- Originalno dokumentacijo se lahko kopira, zaznamek: „**kopija enaka originalu**“ in kdo je kopiranje opravil.

Ugotavljanje in preverjanje istovetnosti drugih oseb civilnega prava

- Če je stranka oseba civilnega prava, ki ni pravna ali fizična oseba, mora zavezanec:
 - ugotoviti in preveriti istovetnost osebe, pooblaščne za zastopanje,
 - **pridobiti overjeno pisno pooblastilo za zastopanje.**

Prepustitev pregleda stranke tretji osebi

ZPPDFT-1 dopušča zavezancem, da zaupajo pregled svoje stranke tretji osebi. To pomeni, da lahko za nas opravi pregled nekdo tretji, ki izpolnjuje pogoje (banka, BPD, Hranilnica, Pošta - celoten seznam se nahaja v ZPPDFT-1).

- Če se zavezanec odloči, da bo pregled svoje stranke zaupal tretji osebo, mora:
 - preveriti ali je tretja oseba ustrezna in izpolnjuje pogoje,
 - preveriti ali je tretja oseba opravila pregled stranke v osebni navzočnosti.
- **Odgovornost za pregled je na zavezancu.**

Ugotavljanje dejanskega lastnika pravne osebe

Dejanski lastnik po ZPPDFT-1 je vsaka fizična oseba, ki je končni lastnik stranke ali jo nadzira ali kako drugače obvladuje, ali fizična oseba, v imenu katere se izvaja transakcija.

Ugotavljanje dejanskega lastnika je **sestavni del pregleda stranke**, razen če zakon določa drugače.

Dejanski lastnik po ZPPDFT-1

- **Fizična oseba, ki:**

- je posredno ali neposredno imetnik zadostnega poslovnega deleža, delnic, glasovalnih oziroma drugih pravic, na podlagi katerih je udeležena pri upravljanju gospodarskega subjekta, ali
- je posredno ali neposredno udeležena v kapitalu gospodarskega subjekta z zadostnim deležem ali ima obvladujoč položaj pri upravljanju sredstev gospodarskega subjekta.

Pokazatelj neposrednega lastništva, ki ga ima v gospodarskem subjektu fizična oseba ali fizične osebe **je lastništvo več kot 25 odstotkov** poslovnega deleža, glasovalnih ali drugih pravic, na podlagi katerih je podana udeležba pri upravljanju pravne osebe, ali **lastništvo 25 odstotkov in ene delnice**.

Dejanski lastnik po ZPPDFT-1

Če po določbah ZPPDFT-1 ni ugotovljena nobena fizična oseba kot dejanski lastnik – ob pogoju, da so izvedeni vsi možni ukrepi za ugotovitev dejanskega lastnika in ob pogoju, da ne obstajajo razlogi za sum pranja denarja ali financiranja terorizma v zvezi s transakcijo, osebo, premoženjem ali sredstvi – **se za dejanskega lastnika gospodarskega subjekta šteje ena ali več oseb, ki zasedajo položaj posloводства.**

Dejanski lastnik po ZPPDFT-1

POMEMBNO:

Pri ugotavljanju dejanskega lastnika izhajajte iz dejstva, da je treba vedno pridobiti **podatke o končnem lastniku, ki je fizična oseba** (kadar je to mogoče oz. obstaja končni lastnik, ki je fizična oseba in **ima nad 25 odstotkov poslovnega deleža**). Osnovno vodilo je ugotavljanje poslovnega deleža v **višini nad 25 odstotkov**.

Pogosta napaka, ki jo naredijo zavezanci je, da se lastniške strukture ne ugotavlja do samega konca, kar se običajno dogaja v primerih, ko je lastništvo razdeljeno na več nivojev.

Nabor podatkov o dejanskem lastniku

- ime in priimek
- naslov stalnega in začasnega prebivališča
- datum rojstva
- državljanstvo
- višina lastniškega deleža

Ugotavljanje dejanskega lastnika subjekta, ki nima poslovnih deležev

- Kot dejanski lastnik društva, zavoda, politične stranke, sindikata, verske skupnosti ali drugega poslovnega subjekta, v katerem ni možna udeležba pri upravljanju na podlagi poslovnega deleža, delnice ali udeležbe v kapitalu, se v tem zakonu šteje vsaka **fizična oseba, ki zastopa takšen subjekt.**

Poslovanje s politično izpostavljeno osebo

ZPPDFT-1 določa, da je treba izvajati postopek za ugotavljanje ali je oseba s katero sklepamo poslovno razmerje, politično izpostavljena oseba. Politična izpostavljenost se ugotavlja **tudi za dejanske lastnike.**

Kdo je politično izpostavljena oseba?

Politično izpostavljena oseba po ZPPDFT-1 je vsaka fizična oseba, ki deluje ali je v zadnjem letu delovala na vidnem javnem položaju v državi članici ali tretji državi, vključno z njenimi ožjimi družinskimi člani in ožjimi sodelavci.

- voditelji držav, predsedniki vlad, ministri in njihovi namestniki oziroma pomočniki;
- izvoljeni predstavniki zakonodajnih teles (poslanci v DZ);
- člani vodstvenih organov političnih strank;
- itd. (celoten seznam se nahaja v ZPPDFT-1).

Načini ugotavljanja PIO

- Vprašalnik
- Aplikativno

Ugotavlja se za vse sodelujoče osebe pri poslu (zastopnik, pooblaščen oseba, itd.).

Obravnava PIO:

- Visoko tvegana stranka
- Odobritev vodstva
- Poglobljena spremljava stranke
- Če je zastopnik pravne osebe PIO, je pravna oseba praviloma bolj tvegana, zaradi povezave s PIO.

Pregled strank iz visoko tveganih tretjih držav

- V primeru, ko je stranka ali transakcija povezana z visoko tvegano tretjo državo, je treba v okviru poglobljenega pregleda stranke, poleg ukrepov iz pregleda stranke, izvršiti še:
 - pridobivanje dodatnih podatkov o dejavnosti stranke in pogostejše posodabljanje podatkov o istovetnosti stranke in njenem dejanskem lastniku;
 - pridobivanje dodatnih podatkov o namenu in predvideni naravi poslovnega razmerja in podatkov o razlogih nameravane transakcije;
 - pridobivanje podatkov o izvoru sredstev in premoženja, ki so ali bodo predmet poslovnega razmerja ali transakcije;
 - pred sklenitvijo poslovnega razmerja zaposleni, ki sklepa poslovno razmerje, pridobi pisno odobritev nadrejene odgovorne osebe, ki zaseda položaj višjega vodstva;
 - po sklenitvi poslovnega razmerja je treba s posebno skrbnostjo spremljati poslovne aktivnosti, ki jih izvaja stranka.
- **Seznam visoko tveganih tretjih držav najdete na spletnih straneh Urada za PPD.**

Omejevalni ukrepi

- Zavezanec mora poleg ZPPDFT-1 pri svojem poslovanju upoštevati tudi Zakon o omejevalnih ukrepih (ZOUPAMO).
- **Prepoved sklepanja poslovnega razmerja ali izvajanja transakcij** z osebami oz. subjekti zoper katere so uvedeni mednarodni omejevalni ukrepi Varnostnega sveta Organizacije združenih narodov ali EU.
- Sankcijska lista
- MZZ – obvestiti v primeru zadetka!

Analiza tveganja

Tveganje za pranje denarja ali financiranje terorizma po ZPPDFT-1 predstavlja tveganje, da bo določena stranka izrabila zavezanca in s tem posredno tudi finančni sistem države za pranje denarja ali financiranje terorizma, oziroma da bo neko poslovno razmerje, transakcija ali produkt posredno ali neposredno uporabljen oziroma namenjen za pranje denarja ali financiranje terorizma.

Vrste tveganj

Tveganje povezano s stranko:

- Tveganje, ki ga predstavlja status oz. dejavnost stranke.

Tveganje povezano z geografskim območjem:

- Tveganje, ki ga predstavlja geografsko območje, na katerem ima stranka sedež oz. stalno prebivališče oz. geografsko območje s/na katerega stranka prejema oz. nakazuje sredstva.

Tveganje povezano s produktom ali storitvijo:

- Tveganje ranljivosti posameznega produkta oz. storitve z vidika možnosti njegove zlorabe za PD ali FT.

Drugi dejavniki tveganja

- Pri opredelitvi profila tveganosti je treba upoštevati tudi naslednje dejavnike:
 - namen in predvidena narava poslovnega razmerja (upokojenec, ki prejema samo pokojnino, je manj tvegan od stranke, ki izvaja samo gotovinske pologe);
 - poslovanje stranke z gotovino (neobičajno visoka sredstva, ki se ne ujemajo z običajnim poslovanjem stranke);
 - trajanje poslovnega odnosa (praviloma dolgoletne stranke predstavljajo manjše tveganje);
 - stranka, ki nastopa preko posrednikov in uporablja strukturo, ki nima jasnih ekonomskih razlogov, praviloma predstavlja večje tveganje za PD in FT.

Razvrščanje strank

- **Vsako stranko je treba razvrstiti v ustrezno stopnjo tveganja z vidika ZPPDFT-1.**
- V praksi se običajno uporablja med štiri in pet stopenj tveganja, od minimalnega pa vse do prepovedi poslovanja (npr. minimalno tveganje, običajno tveganje, visoko tveganje, prepoved poslovanja). Stopnja tveganja stranke je tudi osnova za frekvenco spremljave poslovanja stranke.
- Stranke, ki spadajo pod minimalno tvegane, so pregledane npr. 1x na 4 leta, visoko tvegane stranke večkrat, predvsem z vidika preverjanja ali je pridobljena dokumentacija ustrezna in če poslujejo na način kot naj bi praviloma poslovali.

Vrste pregleda stranke

- ZPPDFT-1 praviloma ločuje tri različne preglede strank, ki se med seboj razlikujejo po količini oz. globini pregleda.
- Kateri tip pregleda je treba opraviti je odvisno od same stranke, njenega statusa in tudi uvrstitve v kategorijo tveganja.

Običajni pregled stranke

- Običajni pregled se uporabi za »običajne stranke« kot npr. fizične osebe, ki prejemajo plačo, pokojnino, za pravne osebe, ki imajo enostavno lastniško strukturo, obseg in vrsta poslovanja sta znani, itd., torej za večji del portfelja zavezanca se lahko smiselno uporabi določila iz običajnega pregleda.

Običajni pregled stranke

IZVAJANJE PREGLEDA STRANKE	UKREPI V OKVIRU OBIČAJNEGA PREGLEDA STRANKE				
		1. Ugotavljanje in preverjanje istovetnosti stranke	2. Ugotavljanje dejanskega lastnika stranke	3. Dejavnost, namen in predvidena narava poslovnega razmerja	Dodatne aktivnosti: a) Ugotavljanje PIO b) Preverjanje liste omejevalnih ukrepov c) Ocena tveganosti stranke
	Pri sklepanju poslovnega razmerja	x	x	x	x
	Pri dvomu o verodostojnosti in ustreznosti predhodno pridobljenih podatkov o stranki	x	x	x	x
	Kadar v zvezi s stranko obstajajo razlogi za sum PD in FT	x	x	x	x

Poglobljeni pregled stranke

- Poglobljeni pregled stranke se izvaja za točno določene stranke, ki predstavljajo višje tveganje za PD in FT.
- Pri strankah, ki so označene kot visoko tvegane, je zelo pomemben ukrep, da je za sklepanje poslovnih razmerij s tovrstnimi strankami potrebna odobritev vodstva oz. nadrejene osebe. To pomeni, da sami ne morete skleniti pogodbe brez odobritve nadrejene osebe.
- Poglobljeni pregled stranke je nadgradnja običajnega pregleda stranke. Poglobljeni pregled se lahko vedno uporabi v primeru suma v verodostojnost podatkov, ki nam jih je posredovala stranka oz. če nam »nekaj smrdi pri vsej stvari«.

Poglobljeni pregled stranke

- Nenavadne okoliščine, ki odstopajo od običajnega načina poslovanja.
- PO in FO iz VTTD.
- Neobičajna lastniška struktura.
- Poizvedbe Urada za PPD.
- Splošno znano, da je s stranko „nekaj narobe“.
- Upravljanje premoženja – zasebno bančništvo.

Poglobljeni pregled stranke

DODATNI UKREPI V OKVIRU POGLOBLJENEGA PREGLEDA STRANKE				
IZVAJANJE PREGLEDA STRANKE		1. Pridobivanje dodatne dokumentacije in podatkov	2. Dodatna skrbnost pri spremljanju poslovanja stranke	3. Odobritev s strani vodstva (v kolikor to ni običajna praksa sklepanja poslovnega razmerja)
	Stranka je politično izpostavljena oseba	x	x	x
	Pregled stranke je bil opravljen brez njene navzočnosti (video ID, KDP)	x	x	x
	Stranka, ki predstavlja visoko tveganje (analiza tveganosti)	x	x	x

Poenostavljeni pregled stranke

- Se uporablja za stranke za katere obstaja minimalno tveganje za izvajanje PD ali FT:
 - d.d., ki kotirajo na borzi (EU, ustrezne tretje države),
 - javni sektor, državni organi, lokalne skupnosti, javni skladi, javni zavodi,
 - PO, FO iz EU ali tretjih držav, ki upoštevajo enakovredne standarde;
- manjša globina pregleda;
- redkejša spremljava stranke.

POENOSTAVLJENI PREGLED STRANKE	
Podatki, ki se nanašajo na stranko	Naziv, naslov in sedež
Podatki, ki se nanašajo na sklenjeno poslovno razmerje	Datum sklenitve poslovnega razmerja, namen in predvidena narava poslovanja
Podatki o osebi, ki nastopa v imenu stranke (zakoniti zastopnik ali pooblaščenec)	Osebno ime

Spremljava aktivnosti strank

Spremljava poslovanja oz. obnašanja strank je ključnega pomena za ugotavljanje odstopanja od pričakovanega poslovanja. Spremljava poslovanja strank je tako osnova za odkrivanje nenavadnega ali sumljivega poslovanja.

Kaj je treba spremljati?

- Skladnost strankinega poslovanja s predvideno naravno in namenom sklenitve posla z zavezancem,
- skladnost strankinega poslovanja z njeno dejavnostjo,
- skladnost strankinega poslovanja z njenim običajnim obsegom poslovanja,
- preverjanje in posodabljanje vseh listin in podatkov, ki jih je zavezanec o stranki pridobil.

Obseg preverjanja in posodabljanja listin (PO)

- Preverjanje podatkov o firmi, naslovu in sedežu pravne osebe;
 - preverjanje podatkov o imenu in priimku, stalnem in začasnem prebivališču zakonitega zastopnika pravne osebe;
 - preverjanje podatkov o dejanskem lastniku pravne osebe;
 - preverjanje veljavnosti pooblastil, ki jih je zavezanec pridobil od stranke;
 - ugotavljanje, ali je stranka postala politično izpostavljena oseba v času trajanja poslovnega razmerja.
-
- ZPPDFT-1 predpisuje, da se podatki in listine (npr. izpis iz Ajpesa) o stranki posodobijo najkasneje v **petih letih** od zadnjega pregleda stranke.

Obravnava neobičajnih transakcij

- V primeru, da pri svoji stranki zaznate, da izvaja neobičajne transakcije, ki niso logične glede na njen dosednji obseg poslovanja, je treba tako stranko dodatno pregledati in pridobiti dodatne informacije, ki bi pojasnile tovrstno spremenjeno poslovanje.
- V primeru, da se ugotovi, da določena transakcija oz. stranka predstavlja povečano tveganje za PD ali FT, se tako stranko oceni z višnjo stopnjo tveganja ter se dodatno opravlja spremljavo poslovanja.
- Zaposleni, ki je odkril neobičajno transakcijo, o tem obvesti pooblaščenca. V kolikor strankinega poslovanja/transakcije ni mogoče pojasniti in obstaja utemeljen sum za PD ali FT, se stranko prijavi Uradu za PPD.

Sporočanje in zaznava sumljivih oseb/transakcij

- Zavezanec mora ugotavljati in preverjati poslovanje svojih strank in v primeru suma PD in/ali FT mora to takoj, brez odlašanja javiti Uradu. Prijava na Urad se opravi na enotnem informatiziranem obrazcu po zaščiteni elektronski poti preko aplikacijskega vmesnika ali preko spletnega obrazca. Praviloma prijavo na Urad posreduje pooblaščenec za PPDFT.
- Za pošiljanje prijave zavezanci predhodno opravijo registracijo v sistem Urada. Registracija poteka tako, da zavezanci na elektronski naslov Urada: mf.uppd@mf-rs.si pošljejo naslednje podatke:

	PODATKI
PRAVNA OSEBA	naziv pravne osebe
	matična številka pravne osebe
	dejavnost (npr. bančništvo, borzno posredovanje, zlatarstvo ipd.)
FIZIČNA OSEBA	ime in priimek
	funkcija (pooblaščenec, namestnik pooblaščenca)
	heksadecimalna serijska številka sredstva elektronske identifikacije iz glave certifikata (KDP)
	kontaktni podatki (email, GSM, telefon)

Sporočanje in zaznava sumljivih oseb/transakcij

- Kot sumljivo transakcijo razumemo vsako transakcijo, ki je neobičajna za določen tip stranke, izstopa po višini, načinu izvedbe, ni logična z ekonomskega vidika, ni logična s pravnega vidika, itd. Za pomoč pri odkrivanju sumljivega poslovanja so nam na voljo indikatorji za prepoznavo sumljivega poslovanja.
- **Osnova in vodilo pri odkrivanju sumljivega poslovanja so nelogične oz. nenavadne aktivnosti strank!**
- Sumljivo poslovanje z vidika PD in FT ugotavljamo praktično pri vseh aktivnostih povezanih s poslovanjem stranke, in sicer pri:
 - sklepanju novega ali dodatnega poslovnega razmerja
 - pri spremljavi poslovanja stranke
 - pri izvajanju raznovrstnih transakcij
 - pri komunikaciji s stranko
 - itd.

Indikatorji za prepoznavo PD in FT

- Indikatorji, ki se nanašajo na sum PD:
 - Splošni indikatorji, ki se nanašajo na stranke
 - Splošni indikatorji, ki se nanašajo na transakcije
 - Pranje denarja s pomočjo gotovinskih transakcij
 - Pranje denarja s pomočjo uporabe računov v banki
 - Pranje denarja s pomočjo mednarodnega poslovanja
 - Pranje denarja z vključevanjem zaposlenih v banki
- Indikatorji, ki se nanašajo na sum FT:
 - Indikatorji, ki se nanašajo na sklenitev poslovnega razmerja
 - Indikatorji, ki se nanašajo na stranko
 - Indikatorji, ki se nanašajo na transakcijo
 - Indikatorji, ki se nanašajo na neprofitne organizacije

Sodelovanje z Uradom za PPD

Neposredno komunikacijo med Uradom in zavezancem izvaja pooblaščenec oz. njegov namestnik (oz. zaposleni, ki je določen s strani vodstva, če ima družba manj kot 4 zaposlene). Ostali delavci zavezanca praviloma ne izvajajo neposredne komunikacije z Uradom.

- **Zaprosila/poizvedbe**
- **Začasna ustavitev transakcije**
- **Zahteva za tekoče spremljanje poslovanja**

Vodenje evidenc in hramba dokumentov

- Dokumentacija, ki se hrani **deset let** po prenehanju poslovnega razmerja in obsega kopije, zapise ali originale:
 - uradnih dokumentov za ugotavljanje in preverjanje istovetnosti stranke,
 - dokumentacije o poslovnih razmerjih in računih,
 - dokumentacije o poslovni korespondenci,
 - zapisov in evidenc, potrebnih za prepoznavo in sledljivost domačih ali čezmejnih transakcij,
 - dokumentacije v zvezi z ugotavljanjem ozadja in namena neobičajnih transakcij in
 - drugo pripadajočo dokumentacijo, ki je bila pridobljena ali je nastala pri pregledu stranke ali posamezni transakciji.
- Dokumentacija se hrani na način, da ni dostopna nepooblaščenim osebam, in sicer v zaklenjeni omari. Dostop do dokumentacije imajo samo zaposleni, ki pri svojem delu izvajajo določila ZPPDFT-1.

Vodenje evidenc in hramba dokumentov

- Dokumentacija, ki se hrani **štiri leta**:
 - dokumenti o pooblaščenca, namestniku, njunem strokovnem izobraževanju ter o vseh opravljenih internih izobraževanj zaposlenih, izvajanju notranje kontrole in upravljanju s tveganji.

Vodenje evidenc in hramba dokumentov

- Dokumentacijo, vezano na sumljive transakcije in povezano s pridobivanjem podatkov na podlagi poizvedb pooblaščenca, se hrani ločeno od ostale dokumentacije, dostop do teh podatkov ima le omejen krog delavcev določen s strani vodstva.

JE STROGO ZAUPNE NARAVE!

- Korespondenca med Uradom in pooblaščencom ter njegovim namestnikom, poteka z oznakami interno, zaupno oz. strogo zaupno, odvisno od strank in transakcij, ki so predmet sodelovanja med vsemi udeleženci.

Prepoved razkritja

- Zavezanci in njihovi zaposleni, vključno s člani upravnih, nadzornih ali drugih poslovnih organov, oziroma druge osebe, ki so jim kakor koli dostopni podatki o spodnjih dejstvih, stranki, tretji osebi ali drugemu nadzornemu organu, **ne smejo razkriti**:
 - da je bil oz. bo podatek ali dokumentacija o stranki ali transakciji zaradi suma PD ali FT sporočen Uradu,
 - da je Urad začasno ustavil transakcijo oz. dal zavezancu navodila v zvezi s tem,
 - da je Urad zahteval tekoče spremljanje poslovnih aktivnosti stranke,
 - da je Urad v zvezi s strankami, za katere obstaja sum PD ali FT zahteval določene podatke ali dokumente,
 - da je zoper stranko ali tretjo osebo uvedena preiskava zaradi utemeljenega suma PD ali FT,
 - ostalih informacij, ki so vezane na uradne postopke v povezavi s stranko.
- **POZOR: razkritje katerekoli zgornje informacije stranki pomeni zagrešitev kaznivega dejanja!**
- Prepoved razkritja dejstev ne velja, če so podatki, informacije in dokumentacija, ki jih v skladu z zakonom pridobi in vodi zavezanec, potrebni za ugotavljanje dejstev v kazenskih postopkih in če predložitev teh podatkov pisno zahteva oziroma naloži pristojno sodišče.

Izjema od načela varovanja tajnosti

- **Delavec pri zavezancu je odvezan od načela varovanja tajnosti podatkov in ne more disciplinsko ali kazensko odgovarjati, če:**
 - za stranke, za katere obstaja sum pranja denarja oz. financiranja terorizma in sam, na lastno pobudo ali zahtevo Urada pridobiva podatke in dokumente;
 - Uradu posreduje zahtevane podatke in dokumente za svoje stranke;
 - izpolnjuje odredbo Urada o začasni ustavitvi transakcije oz. o tekočem spremljanju poslovnih aktivnosti stranke na zahtevo Urada.

Izobraževanje zaposlenih po ZPPDFT-1

- Zavezanec mora zagotoviti redno izobraževanje zaposlenih.
- Praviloma na letnem nivoju.
- Različne oblike izobraževanja.

Notranji nadzor

- Zavezanec, ki ima **štiri in več zaposlenih**, mora izvajati notranji nadzor nad nalogami iz naslova izvajanja ZPPDFT-1.
- Princip štirih oči!

Omejitve po ZPPDFT-1

- Prepoved uporabe anonimnih produktov.
- Prepoved poslovanja z navideznimi bankami.
- Prepoved sklepanja poslovnega razmerja – delnice na prinosnika.
- Omejitev gotovinskega poslovanja:
 - do 5.000€ za gotovinska plačila med subjekti.

Sankcije za kršitve po ZPPDFT-1

- Kršitve po ZPPDFT-1 se delijo v tri skupine:
 - Najtežje kršitve (globa od 12.000€ do 120.000€)
 - Težje kršitve (globa od 6.000€ do 60.000€)
 - Lažje kršitve (globa od 3.000€ do 30.000€)
- Za posebno hude oblike kršitev (višina protipravno pridobljene premoženjske koristi, naklepne, ponavljajoče, itd.) so predpisane globe do 1 MIO € ali dvakratnega zneska pridobljene premoženjske koristi, ko je to korist mogoče določiti, če ta znesek presega znesek 1 mio €.
- Sankcija poleg zavezanca kot družbe doleti tudi odgovorno osebo pri zavezancu.

Hvala za pozornost.

AT, poslovno svetovanje, Andraž Trtnik s.p.

+386 51 686 963

www.ppdft.si

info@ppdft.si

