

Регламент обновления идентификационных сведений о клиенте, представителе клиента, выгодоприобретателе, бенефициарном владельце в учетных системах Банка, и иной информации о клиентах.

Данный регламент описывает последовательность действий сотрудников Прио-Внешторгбанка (ПАО) (далее - Банка) при обновлении идентификационных сведений о клиентах, представителях клиента, выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах (далее - идентификационные сведения).

Регламент разработан в целях исполнения требований Федерального закона от 07.08.2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее — Федеральным законом).

В соответствии с этими требованиями, Банк обязан не реже одного раза в год обновлять информацию о клиентах, представителях клиента, выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах, а в случае возникновения сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации - в течение семи рабочих дней, следующих за днем возникновения таких сомнений. Клиент обязан предоставлять Банку идентификационные сведения в соответствии с договорами, заключенными с Банком.

В соответствии со статьей 3 Федерального закона:

идентификация - совокупность мероприятий по установлению определенных Федеральным законом сведений о клиентах, их представителях, выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий и (или) государственных и иных информационных систем.

Таким образом, с привлечением государственных и иных информационных систем Банк вправе **самостоятельно** проводить мероприятия по обновлению идентификационных сведений без обращения к клиенту.

I. Общие положения

Идентификационные сведения первоначально фиксируются Банком до приёма клиента на обслуживание в электронном досье АС «ОБК».

Обновление внесённых в АС «ОБК» идентификационных сведений клиентов осуществляется Банком в следующих случаях:

- при плановом ежегодном обновлении идентификационных сведений (для юридических лиц — с учетом раздела II настоящего регламента, для физических лиц — с учетом раздела III настоящего регламента);
- при обслуживании клиента, в случае предоставлении клиентом информации о частичном изменении идентификационных сведений в соответствии с требованиями заключенных с Банком договоров;
- при обслуживании клиента, в случае получения информации от клиента по запросу Банка;
- в случае возникновения у Банка сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации об идентификационных сведениях.

II. Обновление идентификационных сведений в отношении клиентов-юридических лиц

2.1 Обновление идентификационных сведений при плановом ежегодном обновлении

2.1.1 Плановое ежегодное обновление идентификационных сведений осуществляется в подразделениях, обслуживающих клиента, лицами ответственными за сбор/обновление сведений или руководителем бухгалтерской службы подразделения (далее - сотрудник Банка). С обязательным последующим контролем внесенных в АС «ОБК» сведений.

В случае обновления идентификационных сведений без привлечения клиентов, сотрудники Банка руководствуются также «Регламентом определения и фиксирования деловой репутации клиентов Прио-Внешторгбанка (ПАО)» и «Регламентом определения и фиксирования финансового положения клиентов Прио-Внешторгбанка (ПАО) - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2.1.2 В обслуживающих подразделениях ежедневно автоматически выполняется процедура «Выявление анкет клиентов, для которых наступает срок обновления идентификационной информации о клиентах». Наступающий срок обновления анкеты клиента для процедуры исчисляется как «Дата ежегодного обновления идентификационных сведений» + 10 месяцев.

Отобранным клиентам направляется Уведомление о ежегодном обновлении идентификационных данных типовой формы (форма уведомления соответствует Приложению 3 «Порядка введения в отношении Клиентов Особого режима счета и обслуживания счетов при наличии Особого режима счета»), как напоминание о необходимости обновления идентификационной информации в случае её изменения (изменении: в учредительных документах, в документах удостоверяющих личность представителей клиентов и пр.). В модуле «Обновление анкетных данных» АС «РКО» ответственный исполнитель фиксирует канал и дату отправки Уведомления и получения ответа клиента. Также канал и дата отправки фиксируется автоматически при направлении запроса через систему дистанционного банковского обслуживания (далее - ДБО), канал и дата получения ответа фиксируется автоматически при изменении даты ежегодного обновления.

Уведомление клиенту направляется любым из следующих способов:

- по системе ДБО в электронной форме, электронный запрос хранится в системе ДБО. При массовой рассылке (списком) запроса клиентам по системе ДБО протокол отправки сохраняется на внешний носитель и хранится в электронном виде не менее 1 года в СФМ.;
- под подпись в получении при явке клиента в Банк, копия запроса помещается в юридическое дело клиента;
- почтой, копия запроса помещается в юридическое дело клиента.

2.1.3 **За 20-10 дней** (ДО/ОО определяют самостоятельно), до даты «ежегодного обновления» сотрудник Банка самостоятельно формирует выписку из ЕГРЮЛ, сверяет данные с данными в электронном досье клиента (ИНН, ОГРН, адреса, структуру и состав органов управления, лицо уполномоченное представлять клиента, лицензии, и прочие сведения). Для ориентира рекомендуется обращать внимание на «дату внесения в ЕГРЮЛ — записи, содержащей указанные сведения» в каждом блоке выписки ЕГРЮЛ. Далее проводится проверка действительности паспорта на сайте ФМС или в АС «ОБК» физических лиц (представителей клиента, бенефициарных владельцев, лиц по доверенностям и пр.). Проверка в электронных досье физических лиц может осуществляться на ресурсах Банка: кнопка «проверить действительность паспорта», или по отчету на сервере отчетов «Проверка паспорта на действительность. Если изменений по выписке ЕГРЮЛ не было, и паспорта физических лиц (представителей клиента, бенефициарных владельцев, лиц по доверенностям и пр.) действительны то сотрудником подразделения завершается процедура обновления идентификационных сведений, кнопка «зажженная спичка» в АС «ОБК». Финансовое положение и деловая репутация обновляются в соответствии с «Регламентом определения и фиксирования деловой репутации клиентов Прио-Внешторгбанка (ПАО)» и «Регламентом определения и фиксирования финансового положения клиентов Прио-Внешторгбанка (ПАО) - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2.1.4 Если изменения по выписке ЕГРЮЛ были, то они выделяются текстовыделителем.

Изменения подразделяются на:

- существенные — те которые требуют документального подтверждения. В этом случае клиенту направляется повторное уведомление (напоминание) с просьбой предоставить сведения с указанием срока предоставления. Сведения которые возможно внести в АС «ОБК» вносятся, например: *адреса, величина уставного капитала, доли учредителей влияющие на определение бенефициарного владельца* и пр. Если клиентом в установленный срок не предоставлены документы (информация), в этом случае ежегодное обновление идентификационных сведений считается не завершенным, клиенту устанавливается «Особый режим счета». Уведомлением направляется по любому доступному каналу связи, в АС «ОБК» изменяется «Дата ежегодного обновления» (кнопка «зажженная спичка»).

- не существенные - те которые возможно обновить в АС «ОБК» без запроса документов на основании внешних источников информации, такие как: коды ОКВЭД (основной и дополнительные), лицензии, доли учредителей не влияющие на определение бенефициарного владельца и пр., изменяются в электронном досье клиента. Процедура обновления идентификационных сведений завершается, кнопка «зажженная спичка» в АС «ОБК».

Выписка из ЕГРЮЛ, подтверждающие распечатки из внешних источников, при наличии, помещаются в юридическое дело клиента.

2.1.5 Для обновления существенной идентификационной информации клиенту необходимо представить в банк (при личном посещении и/или по каналам дистанционного банковского обслуживания) и актуальные сведения об организации (ИП), а именно:

В случае, если произошли изменения (смена):

- в составе участников — необходимо предоставить копии/документы, подтверждающие доли владения (протокол, выписку из протокола собрания, договор купли-продажи и т. п.),
- в составе бенефициарных владельцев — идентификационные сведения физических лиц новых бенефициарных владельцев предоставляется в свободной форме, заверенная организацией,
- единоличного исполнительного органа (генерального директора, директора, управляющего и т. п.) или коллегиального органа - необходимо предоставить протокол (выписку из протокола) уполномоченного органа об избрании руководителя и приказ о назначении на должность, документы о назначении управляющего,
- главного бухгалтера — необходимо предоставить выписку из приказа о назначении на должность.
- в учредительных документах (устав) - необходимо предоставить оригинал либо нотариально заверенную копию,
- при изменении документов, удостоверяющих личность (паспортных данных) единоличного исполнительного органа, представителей клиента обладающими правом подписи, главного бухгалтера — новые документы, удостоверяющие личность предоставляются в Банк,
- при изменении сведений документов, удостоверяющих личность (паспортных данных) бенефициарных владельцев — информация предоставляется в свободной форме, заверенная организацией.

Одновременно с этим, необходимо представить информацию о СНИЛС единоличного исполнительного органа, представителей клиента обладающими правом подписи, бенефициарных владельцев, в случае, если она не представлялась ранее.

В случае изменения в документах (в т.ч. сроках их действия), подтверждающих место нахождения, а также при наличии в ЕГРЮЛ записи об отсутствии по месту регистрации:

- адрес юридического лица — для юридического лица,
- адрес места жительства (регистрации) или адрес места пребывания - для индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность в сфере оказания юридических или бухгалтерских услуг, а так же в случае если фактический адрес ведения бизнеса не совпадает с вышеуказанным адресом,

необходимо предоставить следующие документы — договор аренды, действительный на дату предоставления с документами по оплате, либо свидетельство о государственной регистрации права

собственности.

Документы должны быть представлены в полном комплекте единовременно.

В случае представления клиентом Листа записи на бумажном носителе (дата актуальности которого не превышает 3 месяцев), заверенного налоговым органом, указанные в нем сведения считаются достоверными и точными. В этом случае получать выписку с официального сайта ФНС не требуется.

2.1.6 Полученные Банком от клиента документы об идентификационных сведениях анализируются сотрудниками Банка на предмет полноты, актуальности и непротиворечивости с информацией, полученной Банком самостоятельно из иных источников (выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, информационная система для пользователей Росстата, далее — ИСП), в том числе с использованием Регламента по мониторингу объемов операций клиентов.

2.1.7 В случае полноты и совпадения информации, полученной из разных источников, документы помещаются в юридическое дело клиента, а идентификационные сведения вносятся в электронное досье клиента в АС «ОБК» не позднее 12.00 рабочего дня, следующего за днем получения информации. При этом обновлению подлежат все поля электронного досье, после чего дата обновления идентификационных сведений фиксируется в поле «Дата ежегодного обновления идентификационных сведений» на вкладке «Отметки банка/история». Под обновлением всех полей электронного досье подразумевается: проверка всех введенных ранее полей, внесение при необходимости изменений в те поля, в которых выявились ошибки/неточности, внесение новой-актуальной информации. После ввода/проверки полей электронного досье, на вкладке «Контроль статуса анкеты» необходимо произвести сохранение и перевод в статус «Действующая». Поле «Дата обновления электронного досье» на вкладке «Отметки банка/история» фиксируется автоматически.

2.1.8 В случае возникновения у Банка сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации (например, в случае неполноты или несовпадения информации, полученной из разных источников), обновление идентификационных сведений признается не завершенным, изменение таких сведений в электронном досье клиента в АС «ОБК» не производится вплоть до их устранения. Возникшие сомнения урегулируются с клиентом путём запроса уточнений (разъяснений, подтверждающих документов и пр.).

2.1.9 Если клиент не представил в срок запрашиваемую информацию, ко всем счетам клиента применяются меры в соответствии с «Порядком введения в отношении счетов Клиентов Особого режима счета и обслуживания счетов при наличии Особого режима счета». При этом сотрудник Банка помещает выписку из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, полученную с официального сайта ФНС, и имеющиеся документы в юридическое дело, отмечает в них выявленные расхождения. Обновление идентификационных сведений считается не завершенным, «Дата ежегодного обновления идентификационных сведений» на вкладке «Отметки банка/история» изменяется.

В дальнейшем, для клиентов с установленным «Особым режимом счета» Банк предпринимает все доступные меры для завершения процедуры идентификации, либо меры по завершению действия договора банковского счета.

При ежегодном обновлении сведений рекомендуется обращать внимание на «связанных клиентов» по единоличному исполнительному органу - в случае если у одного клиента установлен «Особый режим счета», а другие клиенты работающие - рекомендуется решать вопрос с представителем клиента о закрытии счета организации с «Особым режимом счета».

Если обнаруживается отсутствие связи с клиентом (например: уведомление почты РФ об отсутствии адресата по указанному адресу; истечении срока хранения письма; отсутствии связи по указанным клиентом контактам, наличие акта о проверке места нахождения клиента Службой безопасности Банка или сотрудником Банка, наличие записи в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП) на электронное досье клиента в АС «ОБК» на вкладке «Риск легализации» устанавливается классификатор L_NOMEST «Клиент отсутствует по месту нахождения или отсутствует связь с клиентом», руководителем бухгалтерских служб или сотрудником, осуществляющим обслуживание клиента и сопровождение электронного досье. Ко всем счетам Клиента применяются меры в

соответствии с «Порядком введения в отношении счетов Клиентов Особого режима счета и обслуживания счетов при наличии Особого режима счета», а так же «Регламента работы с юридическими лицами, связь с которыми по указанному ими адресу (месту нахождения), внесенному в Единый государственный реестр юридических лиц, отсутствует».

2.1.10 Дополнительный или операционный офис, получивший от клиента ответ на уведомление и внесший изменения в электронное досье клиента, пересылает копии первичных документов, полученные от клиента, заверенные главным бухгалтером в другие дополнительные или операционные офисы, обслуживающие клиента.

2.1.11 При проведении обновления идентификационных сведений в электронных досье юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов необходимо произвести обновление электронных досье физических лиц (представителей, учредителей, бенефициарных владельцев).

В электронном досье клиента в АС «ОБК», закладка «Бенефициары, акционеры, учредители» фиксируются как сведения о бенефициарном владельце, представленные клиентом - юридическим лицом, так и сведения о бенефициарном владельце клиента - юридического лица, полученные Банком в соответствии с «Регламентом работы по выявлению и идентификации бенефициарных владельцев». Неидентифицированные в полном объеме бенефициарные владельцы заносятся в соответствующие поля закладки, идентифицированные — устанавливается связь.¹

Для предоставления идентификационных сведений по физическим лицам - представителям, выгодоприобретателям, бенефициарным владельцам без документов возможно использовать форму в Приложении к Регламенту.

2.2 Обновление идентификационных сведений при предоставлении клиентом информации об их частичном изменении

2.2.1 Если в соответствии с требованиями договоров с Банком, клиент предоставляет документы о частичном изменении имеющихся в Банке идентификационных сведений, руководитель бухгалтерской службы или лицо ответственное за сбор/обновление сведений анализирует представленные документы на предмет полноты, актуальности и непротиворечивости с информацией, полученной Банком самостоятельно из иных источников (выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ИСП). Формирование выписки в данном случае обязательно.

2.2.2 В случае полноты и совпадения информации, полученной из разных источников, документы помещаются в юридическое дело клиента, а идентификационные сведения вносятся в электронное досье клиента в АС «ОБК» не позднее 12.00 рабочего дня, следующего за днем получения информации. При этом, обновлению подлежат лишь те поля электронного досье, информация в которых изменяется, либо в которых ранее допущены ошибки. После ввода полей электронного досье, на вкладке «Контроль статуса анкеты» произвести сохранение и перевод в статус «Действующая».

Поле «Дата ежегодного обновления идентификационных сведений» на вкладке «Отметки банка/история» программного обеспечения АС «ОБК» не меняется. Поле «Дата обновления электронного досье» на вкладке «Отметки банка/история» фиксируется автоматически.

2.2.3 В случае возникновения у Банка сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации (например, в случае неполноты или несовпадения информации, полученной из разных источников), обновление идентификационных сведений признается не завершенным, изменение таких сведений в электронном досье клиента в АС «ОБК» не производится вплоть до их устранения. Возникшие сомнения урегулируются с клиентом путём запроса уточнений в течение семи дней с момента их возникновения. Ко всем счетам Клиента применяются меры в соответствии с «Порядком введения в отношении счетов Клиентов Особого режима счета и обслуживания счетов при наличии Особого режима счета».

В случае представления клиентом Листа записи на бумажном носителе (дата актуальности

¹ Методические рекомендации Банка России № 12-МР от 27 июня 2017 года.

которого не превышает 3 месяцев), заверенного налоговым органом, указанные в нем сведения считаются достоверными и точными. В этом случае получать выписку с официального сайта ФНС не требуется.

2.2.4 При проведении обновления идентификационных сведений в электронных досье юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов необходимо произвести обновление электронных досье физических лиц (представителей, учредителей, бенефициарных владельцев).

В электронном досье клиента в АС «ОБК», закладка «Бенефициары, акционеры, учредители» фиксируются как сведения о бенефициарном владельце, представленные клиентом - юридическим лицом, так и сведения о бенефициарном владельце клиента - юридического лица, полученные Банком в соответствии с «Регламентом работы по выявлению и идентификации бенефициарных владельцев». Неидентифицированные в полном объеме бенефициарные владельцы заносятся в соответствующие поля закладки, идентифицированные — устанавливается связь.²

2.2.5 При проведении частичного обновления сведений рекомендуется произвести сверку остальных данных по выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП и внешним источникам, тем самым приурочить частичное обновление к ежегодному обновлению идентификационных сведений. Дата обновления идентификационных сведений фиксируется в поле «Дата ежегодного обновления идентификационных сведений» на вкладке «Отметки банка/история». Поле «Дата обновления электронного досье» на вкладке «Отметки банка/история» фиксируется автоматически.

2.3 Обновление идентификационных сведений о клиенте в случае возникновения у Банка сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации

Документы, ставшие доступными Банку в результате проведения углубленной проверки, предоставления услуг по кредитованию, иных банковских услуг, при проведении платежа и содержащие идентификационные сведения, не соответствующие данным электронного досье в АС «ОБК», подлежат передаче в подразделение, обслуживающее клиента для устранения возникающих противоречий.

Если обслуживающее подразделение получает информацию либо документы, свидетельствующие о недостоверности или неточности имеющихся идентификационных сведений, возникающие сомнения разрешаются с клиентом путём запроса уточнений в течение семи дней с момента их возникновения.

До разрешения сомнений обновление идентификационных сведений в электронном досье клиента в АС «ОБК» не производится. Обновление идентификационных сведений считается не завершенным, «Дата ежегодного обновления идентификационных сведений» на вкладке «Отметки банка/история» не изменяется.

Ко всем счетам Клиента применяются меры в соответствии с «Порядком введения в отношении счетов Клиентов Особого режима счета и обслуживания счетов при наличии Особого режима счета».

Порядок действий, указанный в п. 2.1, п. 2.2, п. 2.3 так же распространяется на Клиентов, в отношении которых вынесено решение Арбитражного суда об их не состоятельности (банкротстве).

2.4 Особенности обновления идентификационных сведений в отношении клиентов - микрофинансовых организаций

При обновлении идентификационных сведений по клиентам — микрофинансовым организациям осуществляется проверка по информационному сервису «Юридические лица, в состав исполнительных органов которых входят дисквалифицированные лица» (<http://servisce.nalog.ru>). В случае наличия организации в указанном ресурсе, на электронное досье клиента в АС «ОБК» на вкладке «Риск легализации» устанавливается классификатор L_DISCVAL

2 Методические рекомендации Банка России № 12-МР от 27 июня 2017 года.

«Дисквалифицированные лица в исполнительных органах клиента», руководителем бухгалтерских служб или сотрудником, осуществляющим обслуживание клиента и сопровождение электронного досье в АС «ОБК».

2.5 Особенности обновление идентификационных сведений в отношении клиентов — акционерных обществ

При обновлении идентификационных сведений для клиентов акционерных обществ, в случае отсутствия открытой информации об акционерах общества и в выписке из ЕГРЮЛ указан только держатель реестра акционеров акционерного общества, у клиента запрашивается информация об акционерах с долей участия свыше 1%. Информация представляется в произвольной форме, заверенная клиентом.

2.6 Особенности обновления идентификационных сведений в отношении кредитных организаций, с которыми установлены корреспондентские отношения

При обновлении идентификационных сведений о кредитных организациях, с которыми Банком установлены корреспондентские отношения (далее - кредитной организации - корреспондента), у них запрашиваются:

- сведения, предусмотренные для идентификации юридических лиц в соответствии с пунктами 3.2.2, 3.2.3 Правил внутреннего контроля по ПОД/ФТ (далее — идентификационные сведения);

- сведения о принимаемых кредитной организацией мерах по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (далее - сведения о принимаемых мерах).

УФПиА осуществляет:

- ведение юридического дела кредитной организации - корреспондента;
- передачу копии идентификационных сведений и сведений о принимаемых мерах в СФМ, в случае получения их непосредственно от кредитной организации — корреспондента;
- определение финансового положения;
- определение деловой репутации;
- обновление идентификационных сведений в электронном досье кредитной организации - корреспондента в АС «ОБК».

СФМ осуществляет:

– подготовку, обмен с кредитными организациями - корреспондентами и хранение идентификационных сведений и сведений о принимаемых мерах в электронном виде и на бумажных носителях;

– передачу копии идентификационных сведений в УФПА для хранения в юридическом деле и обновления электронного досье.

2.7 Особенности обновления идентификационных сведений в отношении контрагентов Банка, с которыми заключены договора, не предусматривающие открытие счёта.

2.7.1 Обновление идентификационных сведений о контрагентах Банка, с которыми подписаны договора, предусматривающие оказание им банковских услуг, производится самостоятельно на основании информации из внешних источников. В случае наличия расхождений или существенных изменений у контрагентов запрашиваются сведения, в соответствии с пунктом 3.2.1 Правил внутреннего контроля по ПОД/ФТ, предусмотренные для идентификации юридических или физических лиц в соответствии с требованиями Положения Банка России от 15 октября 2015г. №499-П «Об идентификации кредитными организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Ведение юридического дела клиентов, подготовку, обмен и хранение идентификационных сведений, обновление идентификационных сведений в их электронном досье в АС «ОБК»

осуществляет подразделение-инициатор заключения договора.

2.7.2 При обновлении идентификационных сведений о контрагентах, являющихся субъектами выполнения Федерального Закона, у них дополнительно запрашиваются сведения о принимаемых мерах.

СФМ осуществляет подготовку, обмен с указанными контрагентами и хранение сведений о принимаемых мерах, а также хранение бумажных копий этих документов. Копии сведений передаются в подразделение-инициатор для хранения в юридическом деле и обновления электронного досье.

III. Обновление идентификационных сведений в отношении клиентов-физических лиц, бенефициарных владельцев клиентов-физических лиц

3.1 Обновление сведений в АС «ОБК» по клиентам — физическим лицам, полученных ранее в результате проведения полной/упрощенной идентификации клиента, а так же бенефициарного владельца клиента - физического лица, осуществляется при обращении клиента за обслуживанием в Банк. Дополнительно при обновлении идентификационных сведений, при проведении полной идентификации клиента, запрашивается информация о принадлежности клиента к иностранным налогоплательщикам. В случае принадлежности к иностранным налогоплательщикам — у клиента запрашивается TIN, страна и выдается для заполнения «анкета самосертификации» — сведения вносятся в электронное досье АС «ОБК» (закладка «налоговое резидентство»).

Обслуживание клиента в Банке производится только при:

- предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- для иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев, переселенцев - документа подтверждающего право пребывания на территории РФ.

3.2 Бенефициарным владельцем клиента - физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо.

Основанием полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо является наличие информации о:

- родителях или других законных представителях, в случае несовершеннолетнего клиента;
- опекунов или попечителей, в случае ограниченно дееспособного клиента;
- лиц, указанных клиентом, в случае добровольного письменного заявления клиентом;
- лиц, данные о которых получены в результате проведения углубленной проверки, в случае возникновения сомнений в достоверности имеющихся у Банка сведений. (пункт 3.2.6 ПВК по ПОД/ФТ).

В этом случае обслуживание клиента производится при предоставлении информации (документов) о бенефициарном владельце. При обновлении сведений о бенефициарных владельцах, дополнительно запрашивается информация о принадлежности бенефициарного владельца к ПДЛ.

3.3 На основании предъявленных документов производится поиск клиента (бенефициарного владельца клиента) в АС «ОБК» и сравнение информации в электронном досье указанных лиц и предъявленных документах. В случае расхождения вводится новая информация. При отсутствии расхождений электронное досье обновляется путем принудительного сохранения нажатием на кнопку «Сохранить анкету». Также автоматически фиксируется тип идентификации (полная/упрощенная). Определение последнего обновления электронного досье в АС «ОБК» производится по полю «Дата обновления электронного досье» на вкладке «Отметки банка/история».

Фиксирование сведений о бенефициарных владельцах клиента - физического лица производится путём внесения сведений о бенефициарном владельце (владельцах) в электронное досье физического лица, с обоснованием принятого решения.

Приложение
к Регламенту обновления идентификационных сведений о клиенте,
представителе клиента, выгодоприобретателе, бенефициарном владельце
в учетных системах Банка, и иной информации о клиентах

Сведения в целях идентификации физического лица —
представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца

От клиента Банка _____
(наименование организации, Ф.И.О. Индивидуального предпринимателя, ИНН)

Фамилия, имя и отчество (при наличии последнего)									
Дата рождения									
Место рождения									
Гражданство									
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Вид документа _____ серия _____ номер _____ наименование органа, выдавшего документ _____ дата выдачи _____ код подразделения _____								
Данные миграционной карты (только для иностранных граждан или лиц без гражданства, находящихся на территории РФ)	Номер _____ дата начала срока пребывания _____ дата окончания срока пребывания _____								
Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ (только для иностранных граждан или лиц без гражданства, находящихся на территории РФ)	Вид документа _____ серия _____ номер документа _____ дата начала срока действия права пребывания (проживания) _____ дата окончания срока действия права пребывания (проживания) _____								
Адрес регистрации									
Адрес места жительства									
Адрес временной регистрации (при наличии)									
Дата снятия с регистрации									
Идентификационный номер налогоплательщика ИНН (при наличии)									
СНИЛС (при наличии)									
Контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной почты, почтовый адрес (при наличии))									
Принадлежность к публичным должностным лицам (ПДЛ)*	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Нет</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	Нет							
Нет									
<p>* ИПДЛ - иностранные публичные должностные лица; ДЛПМО - должностные лица публичных международных организаций; РПДЛ (российские публичные должностные лица) - лица, замещающие (занимающие) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Да. Укажите тип ПДЛ:</td> </tr> <tr> <td>ИПДЛ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ДЛПМО</td> <td></td> </tr> <tr> <td>РПДЛ</td> <td></td> </tr> </table>	Да. Укажите тип ПДЛ:		ИПДЛ		ДЛПМО		РПДЛ	
Да. Укажите тип ПДЛ:									
ИПДЛ									
ДЛПМО									
РПДЛ									

