

## **REKOMENDACINIO POBŪDŽIO ANTSTOLIO KONTOROJE TAIKOMŲ VIDAUS POLITIKOS IR VIDAUS KONTROLĖS PROCEDŪRŲ, KURIOMIS SIEKIAMA UŽKIRSTI KELIĄ PINIGŲ PLOVIMUI IR TERORISTŲ FINANSAVIMUI, APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šios antstolio kontoroje, taikomų vidaus politikos ir vidaus kontrolės procedūrų, kuriomis siekiama užkirsti kelią pinigų plovimui ir teroristų finansavimui, aprašo (toliau – Aprašas) teisinis pagrindas yra Lietuvos Respublikos pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatymas (toliau – PPTFPĮ), Lietuvos Respublikos antstolių įstatymas (toliau – Antstolių įstatymas), Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro ir Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – FNTT) direktoriaus įsakymai, susiję su pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos priemonių įgyvendinimu.
2. Šis aprašas reglamentuoja antstolio kontoros vidaus politiką ir vidaus kontrolės procedūras, kuriomis siekiama užkirsti kelią pinigų plovimui ir (ar) teroristų finansavimui bei jų įgyvendinimą antstolio kontoros veikloje.
3. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos PPTFPĮ.
4. Antstolio PPTFPĮ nustatyta tvarka paskirti vienas ar keli vadovaujantys darbuotojai, kurie organizuoja pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo prevencijos priemonių įgyvendinimą antstolio kontoroje, bendradarbiauja su FNTT ir vykdo kitas PPTFPĮ nustatytas funkcijas, toliau vadinami vadovaujantis (-ys) darbuotojas (-ai).

### **II. KLIENTO IR NAUDOS GAVĖJO TAPATYBĖS NUSTATYMAS IR TIKRINIMAS**

5. Kliento (pavyzdžiui, fizinis ar juridinis asmuo – išieškotojas, varžytynių dalyvis, skolininko pasiūlytas pirkėjas, išskyrus valstybės ir savivaldybių institucijas, kitas biudžetines įstaigas, Lietuvos banką, valstybės ar savivaldybių fondus, užsienio valstybių diplomatines atstovybes ar konsulines įstaigas) tapatybės nustatymo reikalavimai vienodai taikomi visiems klientams – tiek tiems, kurie tiesiogiai kreipiasi į antstolį, tiek tiems, kurių sandoriai ar dalykiniai santykiai atliekami per atstovą ar klientas fiziškai nedalyvauja nustatant jo tapatybę.
6. Visais atvejais, kai yra nustatoma kliento tapatybė, antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas turi imtis visų atitinkamų, kryptingų ir proporcingų priemonių, kad nustatytų, ar klientas veikia savo vardu, ar yra kontroliuojamas.
7. Antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas, nustatydami klientų – patikos ar į patiką panašios formos subjektų – tapatybę, privalo nustatyti ir patikrinti naudos gavėjų tapatybę, gaudami informaciją apie patikėtoją, patikėtinį (patikėtinius), patikos saugotoją (saugotojus), naudos gavėją (gavėjus) ir kitus fizinius asmenis, kurie kontroliuoja patikos ar į patiką panašios formos subjektų valdymą (turėdami tam tikrą nuosavybės teisių dalį ar kitaip kontroliuodami).
8. Kliento ir naudos gavėjo tapatybės nustatymo lygiai, kurie taikomi atsižvelgus į pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo veikos grėsmę:
  - 8.1. įprastas (taikomas vadovaujantis PPTFPĮ 10 ir 11 straipsniais);

- 8.2. supaprastintas kliento tapatybės nustatymas (taikomas PPTFPĮ 15 straipsnyje nustatytais atvejais);
- 8.3. sustiprintas kliento tapatybės nustatymas (taikomas PPTFPĮ 14 straipsnyje nustatytais atvejais).

### ***Iprastas tapatybės nustatymas***

9. Visais atvejais, kai yra nustatoma kliento ir naudos gavėjo tapatybė, antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas privalo:
  - 9.1. iš kliento gauti informaciją apie kliento dalykinių santykių tikslą ir numatomą pobūdį;
  - 9.2. iš kliento – juridinio asmens reikalauti dokumentų ir kitų duomenų, kuriais vadovaujantis būtų suprantama kliento, juridinio asmens valdymo struktūra ir veiklos pobūdis;
  - 9.3. tikrinti kliento ir naudos gavėjo tapatybę, remdamasis dokumentais, duomenimis ar informacija, gauta iš patikimo ir nepriklausomo šaltinio.
10. **Antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas privalo imtis priemonių ir nustatyti kliento ir naudos gavėjo tapatybę:**
  - 10.1. prieš pradėdamas dalykinius santykius – šiai sąlygai nereikia jokio įtarimo;
  - 10.2. prieš atlikdamas vienkartinės ar kelias tarpusavyje susijusias pinigines operacijas arba sudarydamas sandorius, kurių suma lygi ar viršija 15 000 eurų ar ją atitinkančią sumą užsienio valiuta, nesvarbu, ar sandoris atliekamas vienos ar kelių susijusių operacijų metu, išskyrus atvejus, kai kliento ir naudos gavėjo tapatybė jau yra nustatyta;
  - 10.3. kai kyla abejonių dėl anksčiau gautų kliento ir naudos gavėjo tapatybės duomenų teisingumo ar autentiškumo;
  - 10.4. bet kuriuo kitu atveju, kai kyla įtarimas, kad yra, buvo ar bus vykdoma pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo veika.
11. Jeigu piniginės operacijos atlikimo metu galutinė piniginės operacijos suma nėra žinoma, antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas turi nustatyti kliento tapatybę iš karto po to, kai nustato, kad piniginių operacijų suma lygi arba viršija 15 000 eurų.
12. Kelių tarpusavyje susijusių piniginių operacijų atveju kliento tapatybė turi būti nustatyta iš karto po to, kai nustatoma, kad kelios piniginės operacijos yra tarpusavyje susijusios. Kelios piniginės operacijos laikomos susijusiomis tarpusavyje, jeigu klientas:
  - 12.1. per parą atlieka kelias pinigų įmokėjimo į sąskaitas operacijas, kurių suma lygi arba viršija 15 000 eurų ar ją atitinkančią sumą užsienio valiuta;
  - 12.2. per parą atlieka kelias pinigų išėmimo iš sąskaitų operacijas, kurių suma lygi arba viršija 15 000 eurų ar ją atitinkančią sumą užsienio valiuta;
  - 12.3. per parą atlieka kitas pinigines operacijas arba sudaro sandorius, kurie, finansų įstaigos ar kito įpareigotojo subjekto turimais duomenimis, yra tarpusavyje susiję ir kurių suma lygi arba viršija 15 000 eurų ar ją atitinkančią sumą užsienio valiuta.

### ***Tapatybės nustatymas, klientui dalyvaujant fiziškai***

13. Antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas, nustatydamas kliento ir naudos gavėjo tapatybę, klientui dalyvaujant fiziškai, turi pareikalauti:
  - 13.1. užpildyti, pasirašyti ir patvirtinti antspaudu (jeigu antspaudą klientas privalo naudoti pagal jam taikomų teisės aktų reikalavimus) Aprašo prieduose Nr. 3 pateiktas anketas ar kitu pasirinktu būdu nustatyti naudos gavėją ir/ar fizinis asmuo yra dalyvaujantis politikoje;
  - 13.2. pareikalauti iš kliento jo tapatybę identifikuojančių dokumentų, nurodytų Aprašo priede Nr. 2, originalų arba notaro patvirtintų kopijų ir pasidaryti jų kopijas arba jas nuskenuoti. Kai nėra galimybės pasidaryti kliento tapatybę identifikuojančių galiojančių dokumentų kopijų arba juos nuskenuoti, būtina pareikalauti iš kliento šių dokumentų kopijų ir jas sutikrinti su pateiktais dokumentais.

14. Pradėdamas kliento tapatybės nustatymą, kai klientas – fizinis asmuo arba kliento – juridinio asmens atstovas nustatant jo tapatybę dalyvauja fiziškai, antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas privalo:
  - 14.1. įvertinti, ar klientas (arba kliento atstovas) – fizinis asmuo pateikia galiojančius tapatybę patvirtinančius dokumentus arba juos atitinkančius kelionės dokumentus;
  - 14.2. nustatyti, ar jo pateiktame dokumente yra būtent to kliento nuotrauka;
  - 14.3. įvertinti pateikto dokumento būklę (ypač didelį dėmesį atkreipti į tai, ar nuotrauka, puslapiai ar įrašai nebuvo keičiami, taisomi ir panašiai);
  - 14.4. sužinoti, ar klientas – fizinis ar juridinis asmuo pats atstovaus savo interesus, ar jis atstovaus kito asmens interesams;
  - 14.5. įsitikinti, ar fizinis arba juridinis asmuo turi reikiamus įgaliojimus veikti kliento vardu;
  - 14.6. padaryti fizinio asmens pateikto tapatybę patvirtinančio dokumento puslapių, kuriuose yra šio fizinio asmens nuotrauka ir kiti tapatybei nustatyti reikalingi duomenys, kopiją arba nuskenuoti dokumentą;
  - 14.7. kai reikia nustatyti užsieniečio kliento tapatybę, padaryti tapatybę patvirtinančio dokumento arba jį atitinkančio kelionės dokumento puslapio su nuotrauka kopiją arba nuskenuoti dokumentą, dokumentą arba įrašyti asmens duomenis (vardas ir pavardė, parašas, asmens kodas ar kita šiam asmeniui suteikta unikali simbolių seka, skirta asmeniui identifikuoti);
  - 14.8. patikrinti, ar yra aplinkybių taikyti sustiprintą kliento tapatybės nustatymą.
15. Ant kiekvieno kliento tapatybę patvirtinančio dokumento kopijos (jeigu daroma popierinė dokumento kopija) antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas, padaręs dokumento kopiją, privalo uždėti tikrumo žymą teisės aktų nustatyta tvarka.
16. Kai klientas yra juridinis asmuo, atstovaujamas fizinio asmens, arba klientui – fiziniam asmeniui atstovauja kitas fizinis asmuo, šių atstovų tapatybę nustatoma taip pat, kaip ir kliento – fizinio asmens. Taip pat klientas turi pateikti informaciją apie juridinio asmens vadovą, nurodytą Aprašo priede Nr. 2.

*Tapatybės nustatymas, klientui fiziškai nedalyvaujant*

17. Antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas gali nustatyti kliento ar naudos gavėjo tapatybę tiesiogiai jam nedalyvaujant, naudodami informaciją apie klientą ar naudos gavėją iš finansų įstaigų arba jų atstovybių užsienyje, kai jos atitinka PPTFPĮ trečiajam šaliai nustatytus reikalavimus. Šis tapatybės nustatymo būdas rekomenduojamas taikyti tik tada, kai neįmanoma kliento ir naudos gavėjo tapatybės nustatyti kitais būdais.
18. Kliento – fizinio asmens arba kliento – juridinio asmens atstovo ir naudos gavėjo tapatybę gali būti nustatyta klientui fiziškai nedalyvaujant tik šiais atvejais:
  - 18.1. naudojantis trečiųjų šalių informacija apie klientą ar naudos gavėją;
  - 18.2. naudojant Europos Sąjungoje išduotas elektroninės atpažinties priemonės, veikiančias pagal aukšto arba pakankamo saugumo užtikrinimo lygio elektroninės atpažinties schemas, nustatytas 2014 m. liepos 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/EB (OL 2014 L 257, p. 73) (toliau – Reglamentas (ES) Nr. 910/2014);
  - 18.3. kai informacija apie asmens tapatybę patvirtinama kvalifikuotu elektroniniu parašu, naudojant kvalifikuotą elektroninio parašo sertifikatą, kuris atitinka Reglamentas (ES) Nr. 910/2014 reikalavimus. Trečiųjų valstybių kvalifikuoti elektroniniai parašai, sudaryti naudojant kvalifikuotą elektroninio parašo sertifikatą, pripažįstami vadovaujantis Reglamentas (ES) Nr. 910/2014 14 straipsniu;
  - 18.4. naudojant elektronines priemones, leidžiančias tiesioginį vaizdo perdavimą vienu iš šių būdų:

- a) tiesioginio vaizdo perdavimo metu užfiksuojamas tapatybę patvirtinančio dokumento arba jį atitinkančio leidimo gyventi Lietuvos Respublikoje originalas ir kliento tapatybę patvirtinama naudojantis bent pažangiuoju elektroniniu parašu, atitinkančiu Reglamento (ES) Nr. 910/2014 26 straipsnyje nustatytus reikalavimus;
- b) tiesioginio vaizdo perdavimo metu užfiksuojamas kliento veido atvaizdas ir kliento parodytas tapatybę patvirtinančio dokumento arba jį atitinkančio leidimo gyventi Lietuvos Respublikoje originalas.

19. Nustatydami kliento ir naudos gavėjo tapatybę klientui fiziškai nedalyvaujant, antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas privalo:

- 19.1. imtis Aprašo 13 ir 14 punktuose nustatytų priemonių;
- 19.2. nustatyti bei patikrinti ir kliento, ir naudos gavėjo tapatybę, gauti Aprašo Priede Nr. 2 nurodytus duomenis;
- 19.3. tapatybei nustatyti panaudoti papildomus duomenis, dokumentus ar papildomą informaciją, kuri leistų įsitikinti kliento tapatybės autentiškumu, patikrinti, ar yra aplinkybių taikyti sustiprintą kliento tapatybės nustatymą.

### ***Supaprastintas tapatybės nustatymas***

20. Supaprastintas kliento tapatybės nustatymas gali būti atliekamas, jeigu nustatoma maža pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo rizika:

- 20.1. bendrovėms, kurių vertybiniais popieriais leista prekiauti vienos ar kelių Europos Sąjungos valstybių narių reguliuojamose rinkose, ir kitoms užsienio valstybių bendrovėms, kurių vertybiniais popieriais prekiaujama reguliuojamoje rinkoje ir kurioms yra taikomi Europos Sąjungos teisės aktus atitinkantys reikalavimai atskleisti informaciją apie savo veiklą;
- 20.2. viešojo administravimo subjektams;
- 20.3. klientui, jeigu klientas yra finansų įstaiga, kuriai taikomas šis įstatymas, arba finansų įstaiga, registruota kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje arba trečiojoje valstybėje, nustačiusioje šio įstatymo reikalavimams lygiaverčius reikalavimus, ir kompetentingų institucijų prižiūrima dėl šių reikalavimų laikymosi, taip pat jeigu tarptautinės organizacijos šioje valstybėje nustatė žemą korupcijos lygį;
- 20.4. Europos priežiūros institucijų ir Europos Komisijos nurodytais atvejais.

21. Taikydamas supaprastintą kliento tapatybės nustatymą antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas, privalo tik gauti asmens tapatybę patvirtinančiuose dokumentuose nurodytus duomenis, įvardytus sąrašo (žr. Aprašo priedas Nr. 2) fizinio asmens – a, b, c punktuose, juridinio asmens – a, b, c punktuose, naudos gavėjo – a, b, c punktuose.

22. Draudžiama atlikti supaprastintą kliento tapatybės nustatymą, jeigu dėl to yra priimtas atskiras Europos Komisijos sprendimas arba tam nepritaria Europos priežiūros institucijos.

### ***Sustiprintas tapatybės nustatymas***

23. Sustiprintas kliento tapatybės nustatymas atliekamas taikant papildomas kliento ir naudos gavėjo tapatybės nustatymo priemones:

- 23.1. kai sandoriai ar dalykiniai santykiai atliekami su politikoje dalyvaujančiais fiziniais asmenimis;
- 23.2. kai sandoriai ar dalykiniai santykiai atliekami su didelės rizikos trečiosiose valstybėse gyvenančiais fiziniais asmenimis ar ten įsteigtais juridiniais asmenimis (FAFT, EK sąrašai) (žr. Aprašo priedas Nr. 1);
- 23.3. kai nustatoma didesnė pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo rizika (privalo būti vertinami Aprašo 28 punkte nurodyti galimos didesnės pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo rizikos veiksniai);
- 23.4. Europos priežiūros institucijų ir Europos Komisijos nurodytais atvejais.

24. Antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas, taikydamas sustiprintą kliento tapatybės nustatymą Aprašo 23.1 papunktyje nustatytu atveju privalo:
- 24.1. imtis atitinkamų priemonių turto ir lėšų, susijusių su dalykiniais santykiais arba sandoriu, šaltiniui nustatyti;
  - 24.2. vykdyti sustiprintą nuolatinę dalykinių santykių su politikoje dalyvaujančiais fiziniiais asmenimis stebėseną.
25. Antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas, taikydamas sustiprintą kliento tapatybės nustatymą Aprašo 23.2 ir 23.3 papunkčiuose nustatytais atvejais savo nuožiūra imasi vienos ar kelių papildomų tapatybės nustatymo priemonių kylančiai rizikai mažinti ir privalo:
- 25.1. imtis atitinkamų priemonių turto ir lėšų, susijusių su dalykiniais santykiais arba sandoriu, šaltiniui nustatyti;
  - 25.2. vykdyti sustiprintą nuolatinę dalykinių santykių su šiais klientais stebėseną.
26. Kai politikoje dalyvaujantis fizinis asmuo nustoja eiti svarbias viešąsias pareigas, antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas ne trumpesnę kaip 12 mėnesių laikotarpį privalo toliau atsižvelgti į to asmens tebekeliamą riziką ir taikyti tinkamas pagal rizikos lygį pritaikytas priemones tol, kol nustatoma, kad tas asmuo nebekelia politikoje dalyvaujantiems fiziniams asmenims būdingos rizikos.
27. Antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas, įgyvendindami sustiprinto kliento tapatybės nustatymo reikalavimus, turi teisę gauti iš Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos turimus asmenų, kurie dalyvauja politikoje ir kuriems patikėtos svarbios viešosios pareigos Lietuvos Respublikoje, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi prievolę deklaruoti savo viešus bei privačius interesus ir kurių deklaracijų duomenys yra vieši, privačių interesų deklaracijų duomenis.
28. Antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas, nustatydami, ar egzistuoja didesnė pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo rizika, privalo vertinti bent šiuos veiksnius:
- 28.1. kliento požymius:
    - a) kliento dalykiniai santykiai vykdomi neįprastomis aplinkybėmis be akivaizdaus ekonominio ar matomo teisėto tikslo;
    - b) klientas gyvena trečiojoje valstybėje;
    - c) juridiniai asmenys ar juridinio asmens statuso neturintys subjektai vykdo asmeninės turto valdymo įmonės veiklą;
    - d) bendrovė turi formalių akcininkų, veikiančių už kitą asmenį, arba pareikštinės formos akcijų;
    - e) versle vyrauja gryniesi pinigai;
    - f) juridinio asmens nuosavybės struktūra atrodo neįprasta arba pernelyg sudėtinga atsižvelgiant į juridinio asmens veiklos pobūdį.
  - 28.2. produkto, paslaugos, sandorio ar paslaugų teikimo kanalo požymius:
    - a) privati bankininkystė;
    - b) produktas ar sandoris gali sudaryti palankias sąlygas anonimiškumui;
    - c) verslo santykiai arba sandoriai sudaromi ar vykdomi fiziškai nedalyvaujant;
    - d) mokėjimai gauti iš nežinomų arba nesusijusių trečiųjų šalių;
    - e) produktas ar verslo praktika, įskaitant paslaugų teikimo mechanizmą, yra nauja, taip pat naujų arba vystomų technologijų naudojimas dirbant tiek su naujais, tiek su anksčiau buvusiais produktais.
  - 28.3. teritorijos požymius:
    - a) remiantis Finansinių veiksmų darbo grupės kovai su pinigų plovimu ir teroristų finansavimu arba panašaus pobūdžio regioninės organizacijos ataskaitų ar panašių dokumentų duomenimis, valstybėje nustatyta reikšmingų kovos su pinigų plovimu ir teroristų finansavimu sistemos neatitikčių tarptautiniams reikalavimams;
    - b) remiantis vyriausybinių ir visuotinai pripažintų nevyriausybinių organizacijų, stebėtojų ir vertinančių korupcijos lygį, duomenimis, valstybėje nustatytas didelis korupcijos ar kitos nusikalstamos veiklos lygis;

- c) valstybei taikomos sankcijos, embargas ar panašios priemonės, paskelbtos, pavyzdžiui, Europos Sąjungos arba Jungtinių Tautų;
- d) valstybė finansuoja arba remia teroristų veiklą arba valstybių teritorijoje veikia į tarptautinių organizacijų sudarytus sąrašus įtrauktos teroristų organizacijos.

29. Antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas privalo:

- 29.1. skirti ypatingą dėmesį bet kokiai pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo grėsmei, galinčiai kilti dėl bet kokio pobūdžio gaminių, produktų, kitokių žmogaus darbo rezultatų, teikiamų paslaugų naudojimo ar vykdomų sandorių, kai siekiama nuslėpti kliento ar naudos gavėjo tapatybę (linkstama į anonimiškumą), taip pat dėl dalykinių santykių ar sandorių su klientu, kurio tapatybė nebuvo nustatyta jam dalyvaujant fiziškai,
- 29.2. prireikus nedelsdami imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias turtą panaudoti pinigų plovimui ir (ar) teroristų finansavimui.

### ***Naudos gavėjo tapatybės nustatymas***

- 30. Naudos gavėjo ar gavėjų (fizinis asmuo, kuris yra kliento (juridinio asmens ar užsienio valstybės įmonės) savininkas arba kontroliuoja klientą, ir (arba) fizinis asmuo, kurio vardu yra vykdomas sandoris ar veikla) nustatymas visais atvejais reiškia fizinio asmens ar fizinių asmenų grupės nustatymą.
- 31. Antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas, nustatydamis naudos gavėjo tapatybę, kai kliento ir naudos gavėjo tapatybė nustatoma klientui dalyvaujant fiziškai:
  - 31.1. privalo pareikalauti iš kliento ir naudos gavėjo tapatybės duomenų, nurodytų Aprašo priede Nr. 2;
  - 31.2. tikrina kliento pateiktus dokumentus ir informaciją apie naudos gavėją, remdamiesi dokumentais, duomenimis ar informacija, gautais iš patikimo ir nepriklausomo šaltinio;
  - 31.3. turi teisę prašyti, kad klientas pats nurodytų viešuosius šaltinius, kuriuose informacija apie naudos gavėją galėtų būti patvirtinta.
- 32. Pateiktų duomenų teisingumą klientas patvirtina parašu ir antspaudu (jeigu jis antspaudą privalo turėti pagal jo veiklą reguliuojančius teisės aktus).
- 33. Jeigu kliento tapatybė nustatoma klientui nedalyvaujant fiziškai, klientas – fizinis asmuo arba kliento – juridinio asmens atstovas privalo pateikti Aprašo priede Nr. 3 nurodytus duomenis apie naudos gavėją. Kliento pateikti duomenys patvirtinami naudojant Europos Sąjungoje išduotas elektroninės atpažinties priemones, veikiančias pagal aukšto arba pakankamo saugumo užtikrinimo lygio elektroninės atpažinties schemas, arba kvalifikuotu elektroniniu parašu, naudojant kvalifikuotą elektroninio parašo sertifikatą, kuris atitinka Reglamento (ES) Nr. 910/2014 reikalavimus, arba naudojant elektronines priemones, leidžiančias tiesioginį vaizdo perdavimą.
- 34. Atsakingas antstolio kontoros darbuotojas ar antstolis privalo kaupti ir FNTT rašytiniu reikalavimu pateikti šiuos duomenis apie naudos gavėją:
  - 34.1. naudos gavėjo tapatybės duomenis;
  - 34.2. kliento pateiktos informacijos tikrinimo patikimuose ir nepriklausomuose šaltiniuose įrodymus;
  - 34.3. duomenis apie kliento (juridinio asmens) valdymo struktūrą.
- 35. Naudos gavėjo tapatybė turi būti nustatyta iki kliento tapatybės nustatymo procedūros pabaigos.
- 36. Antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas nustatydamis naudos gavėjo tapatybę, papildomai turi teisę naudotis Juridinių asmenų dalyvių informacine sistema (JADIS) ir kitomis valstybės informacinėmis sistemomis, registrais, kuriuose kaupiami duomenys apie juridinių asmenų dalyvius.

37. Jeigu kliento tapatybės nustatymo metu antstoliui ir (ar) kontoros darbuotojui kyla įtarimų, kad atliekama pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo veika, o tolesnis kliento ir naudos gavėjo tapatybės nustatymo procesas klientui gali sukelti įtarimų, kad informacija apie jį gali būti perduota kompetentingoms teisėsaugos institucijoms, antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas gali netęsti kliento ir naudos gavėjo tapatybės nustatymo proceso ir nepradėti dalykinių santykių su klientu. Šiais atvejais informacija perduodama Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybai PPTFPĮ ir Aprašo nustatyta tvarka.

#### ***Tapatybės nustatymo informacijos atnaujinimas***

38. Antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas tapatybės nustatymo priemonės privalo taikyti ne tik naujiems, bet ir esamiems klientams, atsižvelgdami į rizikos lygį, iškilus naujoms aplinkybėms ar atsiradus naujai informacijai, susijusiai su kliento, naudos gavėjo rizikos lygio nustatymu, jų tapatybės informacija, jų veikla ir kitomis reikšmingomis aplinkybėmis.

39. Siekiant užtikrinti, kad kliento ir naudos gavėjo, su kuriuo tęsiami dalykiniai santykiai, tapatybės nustatymo metu pateikti duomenys yra aktualūs, jie privalo būti peržiūrimi ir atnaujinami, vadovaujantis rizika pagrįstu metodu. Mažos rizikos klientų duomenys atnaujinami kas 5 metus, vidutinės rizikos klientų – kas 4 metus, didelės rizikos klientų – ne rečiau kaip kartą per 3 metus.

### **III. ĮTARTINŲ PINIGINIŲ OPERACIJŲ IR SANDORIŲ NUSTATYMAS, SUSTABDYMAS IR FNTT INFORMAVIMAS**

40. **Antstolis ir (ar) vadovaujantis darbuotojas privalo nurodytais terminais pranešti FNTT apie:**

40.1. kliento vykdomas įtartinas pinigines operacijas ir sandorius, nepaisant piniginės operacijos ar sandorio sumos (ne vėliau kaip per 3 darbo valandas nuo piniginės operacijos ar sandorio sustabdymo arba jų nustatymo, kai dėl piniginės operacijos ar sandorio pobūdžio, jų atlikimo būdo ar kitų aplinkybių jų sustabdyti objektyviai neįmanoma);

40.2. gavę informacijos, kad klientas ketina ar bandys atlikti įtartina pinigine operaciją ar sandorį (nedelsiant);

40.3. jeigu žinoma ar įtariama, kad bet kokios vertės turtas yra tiesiogiai arba netiesiogiai gautas iš nusikalstamos veikos arba dalyvaujant tokioje veikoje, taip pat jeigu žino ar įtaria, kad šis turtas yra skirtas vienam, keliems teroristams ar teroristinei organizacijai remti (nedelsiant, ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo tokių žinių ar įtarimų atsiradimo)

40.4. kliento vienkartinės grynųjų pinigų operacijas arba kelias tarpusavyje susijusias grynųjų pinigų operacijas, jeigu suma lygi arba viršija 15 000 eurų arba ją atitinkančią sumą užsienio valiuta (nedelsiant, ne vėliau kaip 7 darbo dienas nuo piniginės operacijos atlikimo ar sandorio sudarymo dienos).

41. Antstolis ar atsakingas antstolio kontoros darbuotojas papildomai turi teisę informuoti FNTT apie pinigines operacijas, kurios neatitinka nė vieno FNTT patvirtinto Pinigų plovimo ir įtartinų piniginių operacijų ar sandorių atpažinimo kriterijaus, jei darbuotojui kilo įtarimas dėl piniginės operacijos. Įtarimą gali sukelti įvairios objektyvios ir subjektyvios aplinkybės, pavyzdžiui klientas atlieka jo veiklai nebūdingas pinigines operacijas, pateikia neteisingus duomenis apie save ar pinigine operaciją ir t. t.

#### ***Įtartinų piniginių operacijų ir sandorių nustatymas***

42. Įtartinų piniginių operacijų ir sandorių objektyviai nustatomi antstoliui ir (ar) kontoros darbuotojui:

42.1. atkreipiant dėmesį į tokią klientų veiklą, kuri, jų nuomone, dėl savo pobūdžio gali būti susijusi su pinigų plovimu ir (ar) teroristų finansavimu, vykdant kliento ir naudos gavėjo

tapatybės nustatymą ir nuolatinę kliento dalykinių santykių stebėseną, įskaitant sandorių, kurie buvo sudaryti tokių santykių metu, tyrimą;

42.2. atsižvelgiant į FNTT prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus patvirtintą įtartinų piniginių operacijų ar sandorių atpažinimo kriterijų sąrašą.

43. FNTT atliekant veiksmus, būtinus abejonėms dėl tariamai kliento vykdomos ar vykdytos nusikalstamos veikos pagrįsti ar paneigti, antstolis ir (ar) atsakingas kontoros darbuotojas privalo pateikti FNTT prašomą informaciją per 1 darbo dieną nuo prašymo gavimo momento.
44. Vertinant, ar pinigine operacija ar sandoris yra įtartini, antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas neprivalo išsiaiškinti, ar kliento veikoje yra nusikaltimo sudėties. Minimam vertinimui pakanka subjektyvių antstolio ir (ar) kontoros darbuotojų įtarimų.

### ***Įtartinų piniginių operacijų ir sandorių stabdymas***

45. Antstolis ir vadovaujantis darbuotojas privalo iki 10 darbo dienų sustabdyti pinigines operacijas ir sandorius šiais atvejais:
- 45.1. nustatę, kad klientas atlieka įtartiną pinigine operaciją ar sandorį (išskyrus atvejus, kai dėl piniginės operacijos ar sandorio pobūdžio, jų atlikimo būdo ar kitų aplinkybių to padaryti objektyviai neįmanoma);
- 45.2. gavę iš FNTT rašytinį nurodymą sustabdyti kliento atliekamas įtartinas ar pinigines operacijas ar sandorius.
46. Antstolis atnaujina pinigine operaciją ar sandorį, kai FNTT, apie tai raštu antstoliui praneša.
47. Antstolis, gavęs iš FNTT raštišką nurodymą nestabdyti kliento atliekamų įtartinų ar neįprastų piniginių operacijų ar sandorių, privalo nuo jame nurodyto momento nestabdyti šių operacijų ar sandorių, jeigu piniginės operacijos ar sandorio sustabdymas gali trukdyti tyrimui dėl nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimo, teroristų finansavimo ir kitų nusikalstamų veikų, susijusių su pinigų plovimu ir (ar) teroristų finansavimu.

### ***Pranešimo apie įtartinas pinigines operacijas ar įtartinus sandorius tvarka***

48. Pranešimas su informacija apie įtartinas pinigines operacijas ar įtartinus sandorius FNTT pateikiamas prisijungus prie FNTT informacinės sistemos ir užpildžius FNTT direktoriaus patvirtintą elektroninę informacijos apie įtartinas pinigines operacijas ar įtartinus sandorius teikimo formą (toliau – informacijos teikimo forma) pagal FNTT direktoriaus patvirtintas informacijos teikimo formos pildymo rekomendacijas.
49. Antstolis ir (ar) atsakingas kontoros darbuotojas Aprašo 51 punkte nurodytą informaciją gali pateikti telefonu, faksu arba elektroniniu paštu šiais atvejais:
- 49.1. kai neturintys galimybės prisijungti prie FNTT informacinės sistemos ir užpildyti informacijos teikimo formos;
- 49.2. kai negali to padaryti dėl kitų techninių priežasčių;
- 49.3. neatidėliotinais atvejais.
50. Telefonu pateiktą informaciją būtina aprašyti – nurodyti Aprašo 51 punkte nustatytus duomenis ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo informacijos pateikimo telefonu pateikti ją FNTT raštu, faksu arba elektroniniu paštu.
51. Antstolis ir (ar) atsakingas antstolio kontoros darbuotojas informacijos teikimo formoje nurodo:
- 51.1. kliento, jo atstovo (jeigu pinigine operacija atliekama ar sandoris sudaromas per atstovą) tapatybę patvirtinantys duomenys (fizinio asmens – vardas, pavardė, asmens kodas (užsieniečiui – gimimo data, jeigu yra – asmens kodas ar kita šiam asmeniui suteikta unikali



- simbolių seka, skirta asmeniui identifikuoti), juridinio asmens – pavadinimas, teisinė forma, buveinės adresas, kodas, jeigu toks kodas suteiktas);
- 51.2. kokią FNTT tarnybos patvirtintą kriterijų, pagal kurį atpažįstama, kad piniginė operacija ar sandoris laikomi įtartinais, operacija ar sandoris atitinka;
- 51.3. įtartinos piniginės operacijos ar įtartino sandorio atlikimo būdas;
- 51.4. įtartinos piniginės operacijos ar įtartino sandorio atlikimo data, turto, dėl kurio sudaromas sandoris, apibūdinimas (pinigai, nekilnojamasis turtas ir panašiai) ir jo vertė (pinigų suma, valiuta, kuria atliekama piniginė operacija ar sandoris, turto rinkos vertė ir panašiai);
- 51.5. kliento, jo atstovo (jeigu piniginė operacija atliekama ar sandoris sudaromas per atstovą) kontaktinė informacija (telefono numeriai, elektroninio pašto adresai, kontaktiniai asmenys, jų telefono numeriai, elektroninio pašto adresai);
- 51.6. subjektas, kurio naudai atliekami įtartina piniginė operacija ar įtartinas sandoris (fizinio asmens – vardas, pavardė, asmens kodas (užsieniečiui – gimimo data, jeigu yra – asmens kodas ar kita šiam asmeniui suteikta unikali simbolių seka, skirta asmeniui identifikuoti), juridinio asmens – pavadinimas, teisinė forma, buveinės adresas, kodas, jeigu toks kodas suteiktas);
- 51.7. įtartinos piniginės operacijos ar įtartino sandorio sustabdymo data ir laikas;
- 51.8. turto, kurio klientas negali valdyti ar naudoti nuo įtartinos piniginės operacijos ar įtartino sandorio sustabdymo momento, aprašymas (buvimo vieta, kita turtą apibūdinanti informacija);
- 51.9. jeigu įtartina piniginė operacija ar sandoris nebuvo stabdomi, – priežastys, dėl kurių jie nestabdyti;
- 51.10. kita, antstolio ir (ar) atsakingo kontoros darbuotojo nuomone, svarbi informacija.
52. FNTT raštu ar elektroniniu paštu paprašius antstolio ir (ar) atsakingo kontoros darbuotojo papildomos informacijos, susijusios su įtartina pinigine operacija ar įtartiniu sandoriu, prašomą informaciją antstolis ir (ar) atsakingas kontoros darbuotojas privalo raštu, faksu arba elektroniniu paštu nedelsdami pateikti FNTT.
53. Jeigu antstolis ir (ar) atsakingas antstolio kontoros darbuotojas, pranešdami apie įtartinas pinigines operacijas ar sandorius, FNTT pateikia ne visus duomenis, nurodytus Aprašo 51 punkte, ar pateikti duomenys netikslūs, FNTT paprašius pakartotinai pateikti informaciją, FNTT prašymai turi būti įvykdyti nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo FNTT prašymo pakartotinai pateikti informaciją.

### ***Pranešimo apie kliento vienkartinės grynujų pinigų operacijas (15 000 eurų) tvarka***

54. Apie Aprašo 40 punkto 4 dalyje nurodytas kliento pinigines operacijas antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas privalo pranešti FNTT, vadovaudamasis vieninteliu kriterijumi – piniginės operacijos dydžiu.
55. Aprašo 40 punkto 4 dalyje nustatytu atveju antstoliui ir (ar) kontoros darbuotojui, pateikiant informaciją FNTT, nurodoma:
- 55.1. kliento tapatybę patvirtinantys duomenys, o jeigu piniginė operacija atliekama per atstovą, – ir atstovo tapatybę patvirtinantys duomenys;
- 55.2. piniginės operacijos suma;
- 55.3. valiuta, kuria atlikta piniginė operacija;
- 55.4. piniginės operacijos atlikimo data;
- 55.5. piniginės operacijos atlikimo būdas;
- 55.6. subjektas, kurio naudai atlikta piniginė operacija.
56. Aprašo 55 punkte nurodyta informacija FNTT teikiama prisijungus prie FNTT informacinės sistemos ir užpildžius patvirtintą informacijos teikimo formą. Jeigu antstolis ir (ar) atsakingas antstolio kontoros darbuotojas informaciją FNTT teikia retai (ne daugiau kaip 10 kartų per

metus) ir neturi galimybės ją pateikti prisijungęs prie FNTT informacinės sistemos, gali ją pateikti raštu, faksu arba elektroniniu paštu.

57. Jeigu FNTT elektroniniu paštu, raštu ar faksu praneša apie netinkamai užpildytą informacijos teikimo formą arba pateiktą neišsamią ar netikslią informaciją, atsakingas antstolio kontoros darbuotojas ir (ar) antstolis per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo privalo panaikinti trūkumus ir pateikti informaciją pakartotinai Aprašo 55 punkte nustatyta tvarka.
58. Antstolis ir (ar) atsakingas kontoros darbuotojas turi teisę kreiptis į FNTT direktoriaus įgaliotus FNTT pareigūnus dėl metodinės pagalbos suteikimo informacijos teikimo klausimais.

#### **IV. REGISTRACIJOS ŽURNALŲ TVARKYMAS IR INFORMACIJOS SAUGOJIMAS**

59. Antstolis ir (ar) vadovaujantis darbuotojas tvarko šiuos registracijos žurnalus:
- 59.1. vienkartinį atsiskaitymų grynaisiais pinigais, jeigu gaunamų į antstolio kontoros kasą ar mokamų grynujų pinigų suma lygi ar viršija 15 000 eurų ar ją atitinkančią sumą užsienio valiuta;
  - 59.2. įtartinų piniginių operacijų ir sandorių, nepaisant jų sumos, registracijos žurnalą.
  - 59.3. klientų, su kuriais sandoriai ar dalykiniai santykiai nutraukti PPTFPĮ 18 straipsnyje nurodytomis aplinkybėmis ar kitomis su pinigų plovimu ir (ar) teroristų finansavimo prevencijos tvarkos pažeidimais susijusiomis aplinkybėmis.

##### ***Registracijos žurnalų tvarkymas***

60. Registracijos žurnalus antstolis ir (ar) vadovaujantis darbuotojas tvarko kompiuteriniu būdu arba popierine forma.
61. Kompiuterinė sistema turi turėti galimybę visus savo duomenų bazėje saugomų registracijos žurnalų, bet kokio pasirinkto laikotarpio duomenis, atspausdinti lapuose. Jeigu minėti duomenys perkeliama į kitas elektronines laikmenas, galimybė iš jų atspausdinti visus duomenis turi išlikti.
62. Kompiuteris, kuriame pildomi ir saugojami registracijos žurnalai privalo būti apsaugotas antivirusine, kiekvieną dieną atsinaujinančia programa.
63. Kompiuterio prieiga yra apsaugota slaptažodžiu, žinomu tik antstoliui ar vadovaujančiam darbuotojui.
64. Antstolis ir (ar) vadovaujantis darbuotojas įrašo registracijos žurnaluose šią informaciją:
- 64.1. duomenis, patvirtinančius kliento, jo atstovo tapatybę (jeigu piniginė operacija atliekama ar sandoris sudaromas per atstovą) (fizinio asmens – vardas ir pavardė, asmens kodas (užsieniečio – gimimo data), pilietybė; juridinio asmens – pavadinimas, teisinė forma, buveinės adresas, kodas, jeigu toks kodas suteiktas);
  - 64.2. duomenis apie piniginę operaciją arba sandorį – sandorio atlikimo data, turto, dėl kurio sudaromas sandoris, apibūdinimas (pinigai, nekilnojamas turtas ir panašiai) ir jo vertė (pinigų suma, valiuta, kuria atliekama piniginė operacija ar sandoris, turto rinkos vertė ir panašiai);
  - 64.3. duomenis apie asmenį – piniginių lėšų gavėją (fizinio asmens – vardas ir pavardė, asmens kodas (užsieniečio – gimimo data); juridinio asmens – pavadinimas, teisinė forma, buveinės adresas, kodas, jeigu toks kodas suteiktas).
  - 64.4. duomenis apie naudos gavėją (-us) (vardas ir pavardė, asmens kodas (užsieniečio – gimimo data), pilietybė) ir kriterijų, pagal kurį atpažįstama, kad kliento piniginė operacija arba sandoris laikomi įtartinu, operacija ar sandoris atitinka. Ši informacija įrašoma tik įtartinų piniginių operacijų ir sandorių registracijos žurnale;

64.5. duomenys apie klientą, su kuriais sandoriai ar dalykiniai santykiai nutraukti, nes klientas vengė arba atsisakė pateikti papildomą informaciją ar kitomis su pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo prevencijos tvarkos pažeidimais susijusiomis aplinkybėmis, įrašomi Aprašo 64.1 papunktyje nurodyti duomenys, taip pat duomenys apie naudos gavėją (-us) (vardas ir pavardė, asmens kodas (užsieniečio – gimimo data), pilietybė ir motyvai, dėl kurių sandoriai ar dalykiniai santykiai nutraukti.

65. Duomenys į registracijos žurnalą įrašomi chronologine tvarka, vadovaujantis piniginę operaciją arba sandorį patvirtinančiais dokumentais arba kitais juridinę galią turinčiais dokumentais, susijusiais su piniginių operacijų atlikimu arba sandorių sudarymu, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po piniginės operacijos atlikimo ar sandorio sudarymo dienos. Aplinkybėmis nurodytomis Aprašo 64.5 papunktyje į registracijos žurnalą įrašomi chronologine tvarka ne vėliau kaip per 7 darbo dienas. Įrašyti į registracijos žurnalą duomenys turi atitikti duomenis, esančius dokumentuose, kurie patvirtina to kliento piniginę operaciją ar sandorį, arba kituose juridinę galią turinčiuose dokumentuose, susijusiuose su piniginės operacijos atlikimu ar sandorio sudarymu.

### ***Registracijos žurnalų saugojimas ir terminai***

66. Antstolis nustato pasirenkamą registracijos žurnalų saugojimo būdą ir taikomas jiems saugojimo priemonės, vadovaudamasis Antstolio veiklos dokumentų tvarkymo ir saugojimo taisyklėmis.

67. Antstolis ir (ar) vadovaujantis darbuotojas užtikrina, kad Aprašo nustatytais atvejais gauti dokumentai, dokumentų kopijos bei registracijos žurnalų duomenys būtų:

67.1. apsaugoti nuo neteisėto sunaikinimo, pakeitimo arba naudojimo;

67.2. naudojami tik įgyvendinant pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos priemonės arba kitais teisėtais tikslais.

68. Registracijos žurnalų duomenys popierine forma arba elektroninėje laikmenoje saugomi 8 metus nuo sandorių ar dalykinių santykių su klientu pabaigos dienos.

69. Kliento tapatybę patvirtinančių dokumentų kopijos, naudos gavėjo tapatybės duomenys, išmokos gavėjo tapatybės duomenys, tiesioginio vaizdo perdavimo (tiesioginės vaizdo transliacijos) įrašas, kiti duomenys, gauti kliento tapatybės nustatymo metu, sąskaitų ir (ar) sutarčių dokumentacija (dokumentų originalai) turi būti saugomi 8 metus nuo sandorių ar dalykinių santykių su klientu pabaigos dienos.

70. Dalykinių santykių su klientu korespondencija turi būti saugoma 5 metus nuo sandorių ar dalykinių santykių su klientu pabaigos dienos popierine forma arba elektroninėje laikmenoje.

71. Piniginę operaciją ar sandorį patvirtinantys dokumentai ir duomenys ar kiti juridinę galią turintys dokumentai ir duomenys, susiję su piniginių operacijų atlikimu ar sandorių sudarymu, turi būti saugomi 8 metus nuo piniginės operacijos atlikimo ar sandorio sudarymo dienos.

72. Raštai, kuriais įforminami sudėtinų ar neįprastai didelių sandorių ir neįprastų sandorių struktūrų (Aprašo 82 punktas) tyrimo rezultatai, saugomi 5 metus popierine forma arba elektroninėje laikmenoje.

73. Pasibaigus Aprašo 68-72 punktuose nurodytų dokumentų, dokumentų kopijų arba duomenų, kuriuose yra fizinio asmens duomenys, saugojimo terminui, jie atsakingo antstolio kontoros darbuotojo ar antstolio turi būti naikinami vadovaujantis Antstolio veiklos dokumentų tvarkymo ir saugojimo taisyklėmis.

## **V. RIZIKOS VERTINIMAS IR VALDYMAS**

## ***Metinė savikontrolės procedūra***

74. Antstolis ir (ar) vadovaujantis darbuotojas antstolio kontoroje kartą per kalendorinius metus atlieka savikontrolės procedūrą:
- 74.1. aptaria su kontoros darbuotojais atliekamų pinigų plovimu ir (ar) teroristų finansavimo prevencijos priemonių įgyvendinimo/taikymo efektyvumą antstolio kontoroje;
  - 74.2. aptaria su kontoros darbuotojais įtartinas pinigines operacijas ar sandorius (jei tokių antstolio kontoroje užfiksuota), informacijos apie jas teikimo FNTT rezultatus ir kitas susijusias aplinkybes;
  - 74.3. patikrina, ar nauji antstolio kontoros darbuotojai pasirašytinai supažindinti su Aprašo nuostatomis;
  - 74.4. atsižvelgęs į teiktų pranešimų FNTT kiekį, identifikuotas įtartinas pinigines operacijas ar sandorius, įvertina, ar taikyti papildomas pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo prevencijos priemonės antstolio kontoroje bei ar tikslinga antstolio kontoroje nusistatyti naujas ir (ar) papildomas procedūras;
  - 74.5. ir (ar) atlieka kitus veiksmus, būtinus tinkamai valdyti riziką antstolio kontoroje.

## ***Rizikos antstolio kontoroje vertinimas***

75. Pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo rizika antstolio kontoroje vertinama išskiriant šias rizikos rūšis:
- 75.1. kliento rizika;
  - 75.2. operacijų rizika;
  - 75.3. šalies ir (arba) geografinio regiono rizika.
76. Antstolis ir (ar) kontoros darbuotojai vertindami, ar klientas yra aukštos rizikos, atsižvelgia į šias aplinkybes ir/ar požymius:
- 76.1. kliento dalykiniai santykiai vykdomi neįprastomis aplinkybėmis be akivaizdaus ekonominio ar matomo teisėto tikslo;
  - 76.2. klientas gyvena trečiojoje valstybėje;
  - 76.3. dalykinių santykių užmezgimo metu klientas ar jo atstovas vengia pateikti informaciją, reikalingą jo tapatybei nustatyti, slepia naudos gavėjo tapatybę ar vengia pateikti informaciją, reikalingą naudos gavėjo tapatybei nustatyti, pateikia dokumentus, keliančius abejonių dėl jų tikrumo, autentiškumo ir pan.
  - 76.4. iš kliento sudėtinga gauti informacijos ar dokumentų, reikalingų dalykinių santykių stebėsenai vykdyti: su klientu susisiekti yra sudėtinga, dažnai keičiasi jo gyvenamoji vieta, kontaktinė informacija; kliento ar jo atstovo pateiktu telefono numeriu niekas neatsiliepia arba jis nuolat yra išjungtas; kreipiantis elektroninio pašto adresu, klientas ar jo atstovas neatsako.
  - 76.5. klientas negali atsakyti į užduodamus klausimus apie jo vykdomą/planuojamą finansinę veiklą, jos pobūdį, elgiasi pernelyg nervingai;
77. Antstolis ir (ar) kontoros darbuotojai vertindamas operacijų riziką, atsižvelgia į šias aplinkybes ir/ar požymius:
- 77.1. kliento sąskaita yra tranzitinė: piniginės lėšos, patekusios į sąskaitą, netrukus pervedamos į kitą sąskaitą, o kitokių operacijų sąskaitoje beveik nevyksta;
  - 77.2. klientas vykdo sandorį (sandorius) ir sumoka tokią įmoką (įmokas), kuri (kurios) viršija finansų įstaigos ar kito subjekto žinomas kliento galimybes, arba pageidauja sumokėti didesnę už įprastą avansą ar kitą įmoką;
  - 77.3. klientas ar turto savininkas prašo jam priklausantią sumą sumokėti su jo įprastine veikla akivaizdžiai nesusijusiems asmenims;
  - 77.4. visą avansą, kitą įmoką (ar didžiąją jų dalį) kliento vardu sumoka su jo įprastine veikla akivaizdžiai nesusiję asmenys;

- 77.5. klientas nuolat vykdo sandorius turtu, kurio vertė akivaizdžiai neatitinka vidutinės rinkos vertės;
- 77.6. neįprastai padidėja kliento atsiskaitymas grynaisiais pinigais;
- 77.7. klientas stengiasi atsiskaityti grynaisiais pinigais tais atvejais, kai kliento atsiskaitymų praktikoje įprasta atsiskaityti kitais būdais;
- 77.8. kliento – fizinio asmens amžius, einamosios pareigos, finansinė būklė (kliento pajamos yra mažos, palyginti su jo finansinės veiklos apimtimi) objektyviai neatitinka šio kliento vykdomos finansinės veiklos.
78. Antstolis ir (ar) kontoros darbuotojai vertindamas šalies ir (arba) geografinio regiono riziką, atsižvelgia į šias aplinkybes ir/ar požymius:
- 78.1. klientas prašo išieškotas pinigines lėšas pervesti į sąskaitas, esančias kredito įstaigose, esančiose trečiojoje valstybėje ar Europos Komisijos ir Finansinių veiksmų darbo grupės kovai su pinigų plovimu ir teroristų finansavimu skelbiamuose valstybių sąrašuose (Priedas Nr. 1);
- 78.2. piniginių operacijų ar sandorių atliekami su fiziniais ir juridiniais asmenimis iš aukštos rizikos regionų (pvz.: su šalimis, kurios nėra Finansinių veiksmų darbo grupės kovai su pinigų plovimu ir teroristų finansavimu (FATF) ar FATF stebėtojo statusą turinčios bei kovą su pinigų plovimu ir teroristų finansavimu vykdančios tarptautinės organizacijos narės; su valstybėmis, kuriose aktyviai veikia teroristinės organizacijos), o piniginių operacijų ar sandorių ekonominis pagrindas nėra aiškus;
- 78.3. klientas – fizinis asmuo nuolat gyvena šalyje, kuri nėra FATF ar FATF stebėtojo statusą turinčios bei kovą su pinigų plovimu ir teroristų finansavimu vykdančios tarptautinės organizacijos narė, o jo vykdomų piniginių operacijų ar sandorių ekonominis pagrindas neaiškus.

## **VI. TARPTAUTINIŲ SANKCIJŲ IR RIBOJAMŲJŲ PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMAS**

79. Tarptautinių sankcijų įgyvendinimą nustato ir keičia Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir Europos Sąjungos reglamentai dėl tarptautinių sankcijų ir jų taikymo išimčių, priimti remiantis Europos Bendrijos steigimo sutartimi, kurie yra tiesiogiai taikomi Lietuvos Respublikoje nuo jų įsigaliojimo.
80. Antstolis ir (ar) vadovaujantis kontoros darbuotojas privalo vykdyti pareigas ir reikalavimus, susijusias su finansinių sankcijų įgyvendinimu, numatytas Tinkamo tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimo FNTT prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos reguliavimo srityje priežiūros nurodymuose, patvirtintuose FNTT prie LR VRM direktoriaus 2016 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. V-273. 0

## **VII. DALYKINIŲ SANTYKIŲ IR (ARBA) OPERACIJŲ STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS**

81. Antstolis ir (ar) kontoros darbuotojas visais atvejais privalo vykdyti nuolatinę kliento dalykinių santykių stebėseną, įskaitant sandorių, kurie buvo sudaryti tokių santykių metu, tyrimą, siekiant užtikrinti, kad vykdomi sandoriai atitiktų antstolio ir (ar) kontoros darbuotojo turimą informaciją apie klientą, jo verslą, rizikos pobūdį ir lėšų šaltinį.
82. Antstolis ir (ar) kontoros privalo atkreipti dėmesį:
- 82.1. į tokią veiklą, kuri, jų nuomone, dėl savo pobūdžio gali būti susijusi su pinigų plovimu ir (ar) teroristų finansavimu;
- 82.2. ypač į sudėtingus ar neįprastai didelius sandorius ir visas neįprastas sandorių struktūras, kurios neturi akivaizdaus ekonominio ar matomo teisėto tikslo;
- 82.3. dalykinius santykius ar pinigines operacijas su klientais iš trečiųjų valstybių, kuriose pagal tarptautinių tarpvyriausybinių organizacijų oficialiai paskelbtą informaciją pinigų

plovimo ir (ar) teroristų finansavimo prevencijos priemonės yra nepakankamos ar neatitinka tarptautinių standartų.

83. Antstolis ir (ar) vadovaujantis darbuotojas privalo išnagrinėti Aprašo 82 punkte nurodytų operacijų ar sandorių vykdymo pagrindą ir tikslą, o tyrimo rezultatus įforminti raštu.

### **VIII. VADOVAUJANČIO DARBUOTOJO PASKYRIMAS IR MOKYMŲ DARBUOTOJAMS ORGANIZAVIMAS**

84. Antstolis įsakymu privalo paskirti antstolio kontoroje vieną ar kelis vadovaujančius darbuotojus, kurie organizuoja pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo prevencijos priemonių įgyvendinimą antstolio kontoroje, bendradarbiauja su FNTT, asociacija Lietuvos antstolių rūmais (toliau – Antstolių rūmai) bei atsako už įtartinų piniginių operacijų ar sandorių sustabdymą, registracijos žurnalų tvarkymą ir informacijos saugojimą bei pateikimą FNTT.
85. Apie tokio darbuotojo paskyrimą antstolis ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų paskyrimo ar pakeitimo raštu (paštu, elektroniniu paštu) praneša Antstolių rūmams.
86. Antstolis užtikrina, kad vadovaujantis darbuotojas turėtų galimybę gauti visą savo funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją, įskaitant priėjimą prie informacijos, susijusios su kliento tapatybės nustatymu, piniginėmis operacijomis ir sandoriais.
87. Antstolis ir (ar) vadovaujantis darbuotojas imasi priemonių, kad antstolio kontoros darbuotojai žinotų apie PPTFPĮ pagrindu galiojančias nuostatas, supažindina, kaip atpažinti veiksmus, kurie gali būti susiję su pinigų plovimu ir (ar) teroristų finansavimu, ir paaiškina kaip elgtis tokiais atvejais.
88. Antstolis ir (ar) vadovaujantis kontoros darbuotojas pasirašytinai supažindina kontoros darbuotojus su Aprašo nuostatomis.
89. Antstolis ir kontoros darbuotojai dalyvauja mokymuose, susijusiuose su pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo prevencija.
90. Antstolių kontoros darbuotojai, nustatę, kad piniginė operacija gali būti įtartina, pastebėję pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo požymius, apie tai turi pranešti antstoliui ar jo paskirtam vadovaujančiam darbuotojui, o šie turi registruoti informaciją apie klientą, patikrinti piniginę operaciją ir su ja susijusią informaciją ir prireikus perduoti informaciją FNTT Apraše nustatyta tvarka.
91. Antstolių kontoros darbuotojai privalo visus iškilusius klausimus, susijusius su pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo prevencijos priemonių įgyvendinimu, derinti su antstoliu ar vadovaujančiu darbuotoju.
-