



## НАЦІОНАЛЬНА КОМІСІЯ З ЦІННИХ ПАПЕРІВ ТА ФОНДОВОГО РИНКУ

вул. Князів Острозьких, 8, корпус 30, м. Київ, 01010, тел.: (044) 280-40-95, 254-23-31

E-mail: [info@nssmc.gov.ua](mailto:info@nssmc.gov.ua), сайт: [www.nssmc.gov.ua](http://www.nssmc.gov.ua), код згідно з ЄДРПОУ 37956207

від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**УКРАЇНЬСЬКА АСОЦІАЦІЯ  
ІНВЕСТИЦІЙНОГО БІЗНЕСУ**  
[office@uaib.com.ua](mailto:office@uaib.com.ua)

*Щодо надання роз'яснень*

Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку (далі – Комісія) отримала лист УКРАЇНЬСЬКОЇ АСОЦІАЦІЇ ІНВЕСТИЦІЙНОГО БІЗНЕСУ (далі – УАІБ) від 21.08.2023 № 112 (вх. № 20/01-10/13537 від 22.08.2023) щодо надання роз'яснень та, в межах компетенції, повідомляє.

1. Пунктом 18 частини другої статті 8 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» (далі – Закон) встановлені вимоги щодо зберігання, зокрема документів щодо належної перевірки клієнтів, **не менше п'яти років після припинення ділових відносин з клієнтом** або завершення разової фінансової операції без встановлення ділових відносин з клієнтом.

Нормативно-правовим актом суб'єкта державного фінансового моніторингу, що відповідно до цього Закону виконує функції державного регулювання і нагляду за суб'єктом первинного фінансового моніторингу, можуть встановлюватися більш тривалі строки та **додаткові вимоги до порядку зберігання документів**.

Додаткові вимоги до порядку зберігання документів встановлені рішенням Комісії від 06.07.2023 № 745, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24.07.2023 за № 1250/40306 «Про внесення змін до Положення про здійснення фінансового моніторингу суб'єктами первинного фінансового моніторингу, державне регулювання та нагляд за діяльністю яких здійснює Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку» (далі – Рішення № 745).

Враховуючи вищевикладене, створення електронних та резервних копій, їх передача до сховища даних, зокрема Центру обробки даних, стосується документів, щодо яких Законом передбачено зберігання не менше п'яти років після припинення ділових відносин з клієнтом або завершення разової фінансової операції без встановлення ділових відносин з клієнтом.

ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 4FD4BFDE9E1BAF3A040000008E66000016D70100

Підписувач Шаповал Юрій Іванович

Дійсний з 03.05.2023 17:01:00 по 03.05.2025 17:01:00

Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку



№ 13/01/9739 від 13.09.2023



2. Відповідно до абзацу третього пункту 3 розділу IV Положення про здійснення фінансового моніторингу суб'єктами первинного фінансового моніторингу, державне регулювання та нагляд за діяльністю яких здійснює Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку, затвердженого рішенням НКЦПФР від 11.03.2023 № 176, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19.04.2021 за № 532/36154 (далі – Положення № 176), суб'єкт первинного фінансового моніторингу **здійснює оновлення** внутрішніх документів з питань фінансового моніторингу **постійно, але не пізніше трьох місяців з дня набрання чинності** змінами до законодавства з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, якщо інші строки не встановлені законодавством.

3. Підпунктом 4 пункту 1 Рішення № 745, серед іншого, встановлені вимоги щодо створення електронних копій з отриманих від клієнта (в паперовій та/або електронній формі) та створених самостійно документів (паперових та/або електронних), **що стосуються належної перевірки клієнта, існуючих документів, даних та інформації про клієнта, а також щодо осіб, які є учасниками фінансової операції**, а створення резервних копій передбачено вже з виготовлених електронних копій.

Таким чином, резервні копії створюються з електронних копій, отриманих від клієнта (в паперовій та/або електронній формі) та створених самостійно документів (паперових та/або електронних), що стосуються належної перевірки клієнта, існуючих документів, даних та інформації про клієнта, а також щодо осіб, які є учасниками фінансової операції.

4. Відповідно до абзацу п'ятого підпункту 4 пункту 1 Рішення № 745, суб'єкти первинного фінансового моніторингу **забезпечують зберігання та захист інформації**, передбаченої Законом, що стосується належної перевірки клієнта, забезпечення актуальності отриманих та існуючих документів, даних та інформації про клієнта, а також щодо осіб, які є учасниками фінансової операції (далі – інформація щодо належної перевірки), **відповідно до Правил щодо порядку збору, зберігання, створення електронних та резервних копій документів щодо здійснення заходів належної перевірки, а також інших документів та інформації, передбаченої Законом, порядку зберігання електронних та резервних копій** та з урахуванням вимог, встановлених цим Положенням.

Враховуючи вищевикладене, обов'язком суб'єкта первинного фінансового моніторингу (далі – СПФМ) є забезпечення зберігання та захист інформації щодо належної перевірки, а відповідний порядок визначається самостійно СПФМ в Правилах фінансового моніторингу з урахуванням вимог, встановлених законодавством.

**Член Комісії**

**Юрій ШАПОВАЛ**