



ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΓΡΑΜΜΕΣ ΠΡΟΣ ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΟΥ Π.Δ.Σ.

**Κατευθυντήριες Γραμμές σχετικά με ορισμένα καθήκοντα του
Λειτουργού Συμμόρφωσης**

ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
ΠΑΓΚΥΠΡΙΟΥ ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΥ ΣΥΛΛΟΓΟΥ
ΦΛΩΡΙΝΗΣ 11, Γραφείο 202, 1065 ΛΕΥΚΩΣΙΑ – ΚΥΠΡΟΣ
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: +357 22873300, ΦΑΞ: +357 22873013
Email: amldep@cybar.org.cy
Website: cyprusbarassociation.org

Ημερομηνία Έκδοσης:	Οκτώβριος 2015
Επικοινωνία:	Τμήμα Εποπτικού Ελέγχου Παγκύπριου Δικηγορικού Συλλόγου Φλωρίνης 11, Γραφείο 202 1065 Λευκωσία Τηλ. 22873300 Φαξ. 22873013 Email: amldep@cybar.org.cy

I. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1. Οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές απευθύνονται προς τα πιο κάτω πρόσωπα (εφεξής «οι Εποπτευόμενοι»)
 - (α) Δικηγόρο και/ή εταιρεία δικηγόρων κατά την έννοια του περί Δικηγόρων Νόμου,
 - (β) Ομόρρυθμη εταιρεία ή Ετερόρρυθμη εταιρεία της οποίας οι ομόρρυθμοι εταίροι είναι δικηγόροι ή εταιρεία δικηγόρων και
 - (γ) Εταιρεία η οποία ανήκει αποκλειστικά, αμέσως ή εμμέσως, σε οποιονδήποτε από τους πιο πάνω (ΕΠΔΥ).
2. Οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές εφαρμόζονται κατά την παροχή/ άσκηση των δραστηριοτήτων, οι οποίες απαριθμούνται στο άρθρο 2 του Περί της Παρεμπόδισης και Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Παράνομες Δραστηριότητες Νόμου του 2007 (188(I)/2007) ως έχει τροποποιηθεί (εφεξής «ο Νόμος») και στην Οδηγία προς τα Μέλη του Π.Δ.Σ. αναφορικά με το Ξέπλυμα Παράνομου Χρήματος & Χρηματοδότηση της Τρομοκρατίας (ΞΠΧ & ΧΤ) (εφεξής «η Οδηγία»).
3. Οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές είναι διευκρινιστικές για ορισμένα θέματα που εμπíπτουν στις υποχρεώσεις των Εποπτευόμενων και θα πρέπει να διαβάζονται σε συνδυασμό με την Οδηγία.

II. ΣΚΟΠΟΣ

4. Σκοπός των παρουσών κατευθυντήριων γραμμών είναι η επεξήγηση των διαφόρων απαιτήσεων/υποχρεώσεων που προβλέπονται στο Νόμο και στην Οδηγία, ώστε να διασφαλίζεται κοινή, ομοιόμορφη και συνεπής εφαρμογή τους.

III. ΟΡΙΣΜΟΙ

5. Για τους σκοπούς των παρουσών κατευθυντήριων γραμμών οι ακόλουθοι όροι έχουν την έννοια που δίδεται πιο κάτω:

«Εποπτική Αρχή» σημαίνει το Συμβούλιο του Παγκύπριου Δικηγορικού Συλλόγου.

«Διοικητικό Συμβούλιο» σημαίνει την ανώτερη διεύθυνση του γραφείου που τηρούν οι πιο πάνω Εποπτευόμενοι.

IV. ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Γενικά

6. Ο Εποπτευόμενος οφείλει να διασφαλίζει ότι ο Λειτουργός Συμμόρφωσης έχει την απαραίτητη εξουσία για να ασκεί αποτελεσματικά τα καθήκοντά του και να έχει πρόσβαση σε κάθε απαραίτητη πληροφορία.
7. Ο Εποπτευόμενος οφείλει να διασφαλίζει ότι ο Λειτουργός Συμμόρφωσης διαθέτει επαρκείς ικανότητες, γνώσεις και εμπειρογνωμοσύνη για την άσκηση των καθηκόντων του.
8. Για την αποτελεσματικότερη διεξαγωγή των καθηκόντων του ο Λειτουργός Συμμόρφωσης δύναται να διορίζει Βοηθό/ους Λειτουργό/ους Συμμόρφωσης, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο.
9. Ο Λειτουργός Συμμόρφωσης οφείλει να εκτελεί τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητές του σε μόνιμη βάση και σε καμία περίπτωση δεν δύναται η εξωτερική ανάθεση των καθηκόντων του Λειτουργού Συμμόρφωσης.
10. Το Διοικητικό Συμβούλιο φέρει την τελική ευθύνη σε περίπτωση μη διασφάλισης της συμμόρφωσης του Εποπτευόμενου.

Καθήκοντα

11. Τα καθήκοντα του Λειτουργού Συμμόρφωσης περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων (δες παρα. 7.12 της Οδηγίας):
 - (α) Ετοιμασία εγχειριδίου διαδικασιών και διαχείρισης κινδύνων σε σχέση με την Παρεμπόδιση Ξεπλύματος Παράνομου Χρήματος και Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας και Πολιτικής Αποδοχής Πελατών
 - (β) Εντοπισμό, Καταγραφή και Αξιολόγηση Κινδύνων
 - (γ) Εφαρμογή κατάλληλων μέτρων και διαδικασιών βάσει του υπολογιζόμενου κινδύνου (risk-based approach)
 - (δ) Ετοιμασία Ετήσιας Έκθεσης
 - (ε) Εκπαίδευσή του Λειτουργού Συμμόρφωσης και του προσωπικού του Εποπτευόμενου.

(α) Ετοιμασία εγχειριδίου διαδικασιών και διαχείρισης κινδύνων σε σχέση με την Παρεμπόδιση Ξεπλύματος Παράνομου Χρήματος και Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας και Πολιτικής Αποδοχής Πελατών

12. Το εγχειρίδιο θα πρέπει να περιλαμβάνει, τουλάχιστον, όλα τα θέματα της παραγράφου 7.12 της Οδηγίας.
13. Οι διαδικασίες κατά του ξεπλύματος παράνομου χρήματος και χρηματοδότησης της τρομοκρατίας είναι μια σειρά μέτρων τα οποία πρέπει να ληφθούν και να εφαρμοστούν κατά τη διαδικασία αποδοχής ενός νέου πελάτη καθώς επίσης και κατά τη διάρκεια της επαγγελματικής σχέσης.
14. Το εγχειρίδιο θα πρέπει να αξιολογείται σε περιοδική βάση και αναθεωρείται όταν διαπιστώνονται ελλείψεις ή όταν προκύπτει ανάγκη προσαρμογής των διαδικασιών του γραφείου για την αποτελεσματικότερη αντιμετώπιση των κινδύνων που προκύπτουν από το ξέπλυμα παράνομου χρήματος ή τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας ή όταν υπάρχουν αλλαγές στη Νομοθεσία και στις Οδηγίες που εκδίδει η Εποπτική Αρχή.
15. Το εγχειρίδιο θα πρέπει να αντικατοπτρίζει τις διαδικασίες που ακολουθεί ο Εποπτευόμενος σε θέματα καταπολέμησης ΞΠΧ & ΧΤ.

(β) Εντοπισμός, Καταγραφή και Αξιολόγηση Κινδύνων (παρα. 7.12(η) της Οδηγίας)

16. Ο Λειτουργός Συμμόρφωσης θα πρέπει να εντοπίζει, να καταγράφει και να αξιολογεί, τουλάχιστον σε ετήσια βάση, τους κινδύνους που προέρχονται από υφιστάμενους πελάτες, νέους πελάτες και υπηρεσίες/προϊόντα και να λαμβάνει ανάλογα μέτρα για την αποτελεσματική αντιμετώπιση των εν λόγω κινδύνων.

(γ) Εφαρμογή κατάλληλων μέτρων και διαδικασιών βάσει του υπολογιζόμενου κινδύνου (risk-based approach) (Κεφ. 3 της Οδηγίας)

17. Ο Λειτουργός Συμμόρφωσης έχει την ευθύνη της επισήμανσης, καταγραφής και αξιολόγησης όλων των ενδεχόμενων κινδύνων. Η εφαρμογή των κατάλληλων μέτρων και διαδικασιών βάσει του υπολογιζόμενου κινδύνου εξαρτάται από διάφορους παράγοντες όπως αυτοί περιγράφονται στο Κεφάλαιο 3 της Οδηγίας.

18. Οι πιο πάνω παράγοντες οδηγούν στη κατηγοριοποίηση των πελατών και κάθε κατηγορία κινδύνου συνοδεύεται με τα αντίστοιχα μέτρα επιμέλειας, περιοδικής παρακολούθησης και ελέγχων.
19. Λαμβάνοντας υπόψη τον εκτιμημένο κίνδυνο, ο Εποπτευόμενος καθορίζει τον τύπο και τα μέτρα που θα πρέπει να ληφθούν καθώς και των διαδικασιών που πρέπει να εισαχθούν για την αποτελεσματική διαχείριση και ελαχιστοποίηση των κινδύνων, την έγκαιρη επισήμανση αδυναμιών και τη λήψη διορθωτικών μέτρων.
20. Η κατηγορία πελατών χαμηλού κινδύνου, περιλαμβάνει τις περιπτώσεις που καθορίζονται στο άρθρο 63 του Νόμου. Η κατηγορία υψηλού κινδύνου περιλαμβάνει τις περιπτώσεις πελατών που καθορίζονται στο άρθρο 64 του Νόμου καθώς και οποιαδήποτε άλλη περίπτωση πελάτη που ο ίδιος ο Εποπτευόμενος αποφασίσει ότι θα κατατάξει.
21. Στα πλαίσια της πιο πάνω κατηγοριοποίησης πελατών και συγκεκριμένα προς εξακρίβωση κατά πόσο πελάτης είναι Πολιτικώς Εκτεθειμένο Πρόσωπο ή εμπίπτει σε λίστες κυρώσεων ή απαγορεύσεων (εμπάργκο), ο Εποπτευόμενος θα πρέπει να εφαρμόσει διαδικασίες όπως την εγκατάσταση αξιόπιστης ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων για Πολιτικώς Εκτεθειμένα Πρόσωπα, την αναζήτηση και λήψη πληροφοριών από τον ίδιο τον πελάτη και από πληροφορίες που βρίσκονται δημοσίως διαθέσιμες. Η διαδικασία αυτή, γνωστή και ως “screening” είναι απαραίτητη προτού ο εποπτευόμενος προχωρήσει σε κατηγοριοποίηση και εφαρμογή κατάλληλων μέτρων και διαδικασιών.
22. Τηρουμένης της πιο πάνω παραγράφου, κατά την εφαρμογή κατάλληλων μέτρων και διαδικασιών βάσει του υπολογιζόμενου κινδύνου αλλά και κατά την εφαρμογή των διαδικασιών προσδιορισμού ταυτότητας πελατών και μέτρων δέουσας επιμέλειας, ο Λειτουργός Συμμόρφωσης θα πρέπει να συμβουλευτεί στοιχεία, πληροφορίες και εκθέσεις αξιολογήσεων χωρών που δημοσιεύονται, όπως για παράδειγμα, από τους πιο κάτω σχετικούς διεθνείς οργανισμούς:
- (α) FATF - www.fatf-gafi.org
 - (β) The Council of Europe Select Committee of Experts on the Evaluation of Anti-Money Laundering Measures (MONEYVAL) - www.coe.int/moneyval
 - (γ) The EU Common Foreign & Security Policy (CFSP)- http://ec.europa.eu/external_relations/cfsp/sanctions/list/consol-list.htm
 - (δ) The UN Security Council Sanctions Committees - www.un.org/sc/committees/
 - (ε) The International Money Laundering Information Network (IMOLIN) - www.imolin.org
 - (στ) The International Monetary Fund (IMF) – www.imf.org.

23. Ως εκ τούτου, ο εποπτευόμενος θα πρέπει να είναι σε θέση να αποδείξει στην Εποπτική Αρχή τα μέτρα και τις διαδικασίες που εφαρμόζει αναλόγως του κινδύνου των πελατών του.
24. Η διαχείριση των κινδύνων είναι μια συνεχής διαδικασία. Τα μέτρα και οι διαδικασίες δύνανται να τυγχάνουν τακτικής αναθεώρησης αναλόγως του κινδύνου που δημιουργείται από τυχόν αλλαγές είτε, για παράδειγμα, στα χαρακτηριστικά των υφιστάμενων, νέων πελατών και υπηρεσιών είτε στη Νομοθεσία, την Οδηγία κτλ.

(δ) Ετήσια Έκθεση

25. Ο Λειτουργός Συμμόρφωσης οφείλει να ετοιμάζει την Έκθεση, σε ετήσια βάση και να την διαβιβάζει για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο, εντός 2 μηνών από το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους (δηλ. το αργότερο μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου).
26. Στόχος της Έκθεσης είναι η πληροφόρηση του Διοικητικού Συμβουλίου του γραφείου του εποπτευόμενου για την αποτελεσματικότητα και την καταλληλότητα των πολιτικών διαδικασιών και μέτρων που εφαρμόζονται και τυχόν αδυναμιών καθώς και των μέτρων που πρέπει να ληφθούν για βελτίωση τυχόν αδυναμιών.
27. Η Ετήσια Έκθεση, θα πρέπει να περιλαμβάνει, τουλάχιστον, όλα τα θέματα της παραγράφου 7.15 της Οδηγίας.

(ε) Εκπαίδευση Λειτουργού Συμμόρφωσης και προσωπικού του γραφείου

28. Ο Λειτουργός Συμμόρφωσης φροντίζει να αποκτή τις απαιτούμενες από τα καθήκοντά του γνώσεις και δεξιότητες για τη βελτίωση των διαδικασιών έγκαιρης αναγνώρισης, πρόληψης και παρεμπόδισης των οποιωνδήποτε συναλλαγών και δραστηριοτήτων που στοχεύουν στο ξέπλυμα παράνομου χρήματος και στη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας.
29. Ο Λειτουργός Συμμόρφωσης υπόκειται σε (6) έξι ώρες, τουλάχιστον, ετήσιας επιμόρφωσης.
30. Η εκπαίδευση του Λειτουργού Συμμόρφωσης θα πρέπει να καταγράφεται και να τηρείται αρχείο με τα πιστοποιητικά παρακολούθησης.

31. Ο Λειτουργός Συμμόρφωσης αποφασίζει για τους υπάλληλους του Εποπτευόμενου που χρειάζονται περαιτέρω εκπαίδευση ή/και επιμόρφωση σε θέματα καταπολέμησης ξεπλύματος παράνομου χρήματος και χρηματοδότησης της τρομοκρατίας και οργανώνει κατάλληλα εκπαιδευτικά σεμινάρια. Σχετικά, ετοιμάζει και εφαρμόζει ετήσιο πρόγραμμα επιμόρφωσης και εκπαίδευσης του προσωπικού ανάλογα με τα καθήκοντα και τις ευθύνες του και τηρεί αρχείο με όλα τα σχετικά.
32. Η εκπαίδευση θα πρέπει να διαμορφώνεται για να ικανοποιεί τις ανάγκες του γραφείου του κάθε Εποπτευόμενου ανάλογα με το μέγεθος και τη φύση του. Θα πρέπει να καθιερώνονται συνεχή εκπαιδευτικά προγράμματα ούτως ώστε οι υπάλληλοι να κρατούνται ενήμεροι για τυχόν τροποποιήσεις στη Νομοθεσία και την Οδηγία ή για τυχόν εξελίξεις στις μεθόδους/τάσεις αναφορικά με το ξέπλυμα παράνομου χρήματος και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας.
33. Το Διοικητικό Συμβούλιο θα πρέπει να είναι ενημερωμένο για τις πρόνοιες του Νόμου και της Οδηγίας ενώ η εκπαίδευσή του θα πρέπει να καλύπτει όλες τις διαδικασίες κατά του ξεπλύματος παράνομου χρήματος και χρηματοδότησης της τρομοκρατίας.
34. Το Διοικητικό Συμβούλιο οφείλει να ζητά τακτική ενημέρωση σε θέματα που άπτονται του Λειτουργού Συμμόρφωσης.
35. Όσον αφορά την Έκθεση, το Διοικητικό Συμβούλιο, οφείλει:
- (i) να τη μελετά προσεχτικά και να ζητά διευκρινήσεις σε θέματα που εγείρονται σε αυτήν, όπου απαιτείται,
 - (ii) να λαμβάνει αποφάσεις για βελτίωση/διόρθωση των αδυναμιών που αναφέρονται σε αυτήν και να καθορίζει χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των αποφάσεων του,
 - (iii) να επιβλέπει και να παρακολουθεί την υλοποίηση των αποφάσεων του.

Το Συμβούλιο του Π.Δ.Σ. θεωρεί ότι όλοι οι Εποπτευόμενοι αντιλαμβάνονται τη σοβαρότητα των καθηκόντων του Λειτουργού Συμμόρφωσης και ότι λαμβάνουν κάθε δυνατό μέτρο για πλήρη και συνεχή συμμόρφωση με τις σχετικές τους υποχρεώσεις.