



GENERALI EGÉSZSÉGPÉNZTÁR

Szabályzat a pénzmosás megelőzésére és megakadályozására

Hatályos 2011. június 1-jétől

Azonosító: 2/2011 Egészségpénztári Pénzmosási szabályzat

Állapot: végleges

Verzió: 2.

Szabályzat címe: Szabályzat a pénzmosás megelőzésére és megakadályozására

Személyi hatály: Pénzügy és számvitel, backoffice, frontoffice

Témafelelős: Dr. Kapitány Adrienn

Ellenőrzők: Lengyel Márk

Jóváhagyó(k): Igazgatótanács

Jóváhagyó határozat száma: 1/2011. (V.23.) IT határozat

Hatálybalépés időpontja: 2011. június 1.

Tartalomjegyzék

1. A szabályzat célja	3
3. Jogszabályi hivatkozások	3
4. Fogalmak, meghatározások	3
5. Az iratok megőrzésének kötelezettsége	6
6. Az ügyfél-átvilágítás	6
6.1. Az ügyfél-átvilágítás esetei	7
6.2. Ügyfél-átvilágítási intézkedések	7
6.3. Ügyfél-átvilágítási intézkedések alá eső személyek	7
7. Az ügyfél-átvilágítás általános szabályai	7
8. Az ügyfél-átvilágítás belső eljárási rendje	8
9. Más szolgáltató által elvégzett ügyfél-átvilágítási intézkedések	8
10. Ügyfél-átvilágítási intézkedések részletesen	9
10.1. Azonosítás	9
10.2. Személyazonosság igazoló ellenőrzése	9
10.3. Tényleges tulajdonosi nyilatkozat (beneficial owner)	10
11. Általános átvilágítási szabályok	11
11.1. Ügyfél-átvilágítás a Pénztártagok, a kedvezményezett, az örökös esetén	11
11.2. Tényleges tulajdonos azonosítása és személyazonosságának igazoló ellenőrzése	11
12. Az ügyfelekkel kapcsolatba kerülő alkalmazottak részére a megállapított eljárási, magatartási normák meghatározása	12
12.1. Értékesítési/ Ügyfélszolgálati feladatok, követendő magatartás	12
12.2. Állománykezelési feladatok, követendő magatartás	13
12.3. Szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos feladatok, követendő magatartás	13
12.4. Az üzleti kapcsolat folyamatos figyelemmel kísérése (monitoring)	13
13. Bejelentési eljárás	14
13.1. A bejelentési eljárás rendje	14
13.2. A pénzügyi információk egységként működő hatóság jogállása, jogai és kötelezettségei	14
13.3. Tranzakció felfüggesztése	15
13.4. Az alkalmazottak ügyfél-átvilágítással, és bejelentéssel kapcsolatos kötelezettségei, jogai	15
13.5. A kijelölt személy	15
14. Bejelentés tartalma	16
15. Bejelentés belső eljárási rendje	16
16. Titokvédelmi szabályok	17
17. Felfedés tilalma	17
18. Szokatlan tranzakciók felismerése	18
19. Szűrőrendszer	18
20. A kötelezettségek megszegésének következményei	19
21. Képzés, továbbképzés	19
22. Mellékletek	19
Záró rendelkezések	20
1. számú melléklet	21
2. számú melléklet	22
3. számú melléklet	23
4. számú melléklet	24
5. számú melléklet	25
6. számú melléklet	26
7. számú melléklet	27

1. A szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja, hogy a Generali Önkéntes Kölcsönös Egészségpénztár (rövid neve Generali Egészségpénztár, továbbiakban Pénztár) munkatársai az alábbi törvények alapján meghatározott ügyfél-átvilágítási és bejelentési kötelezettségeiknek eleget tudjanak tenni, továbbá ezen Szabályzat iránymutatást adjon a szokatlan, pénzmosás-gyanús esetek felismerésére.

Jelen Szabályzat a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény (a továbbiakban: Pmt.), az e törvény alapján elkészítendő belső szabályzat kötelező tartalmi elemeiről szóló 35/2007. (XII.29.) PM rendelet, az Európai Unió által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtásáról, valamint ehhez kapcsolódóan egyes törvények módosításáról szóló 2007. évi CLXXX. törvény – (a továbbiakban: EÜtv.) rendelkezéseire tekintettel készült, figyelembe véve a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete (a továbbiakban: PSZÁF) által készített és rendelkezésre bocsátott mintaszabályzatban foglaltakat is.

2. Alkalmazási terület

Jelen Szabályzat hatálya alá tartozik a Generali Egészségpénztár valamennyi munkatársa, megbízottja illetve közvetítője/tanácsadója tagszervezési tevékenysége tekintetében.

3. Jogszabályi hivatkozások

Öpt.: az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény

Pmt: a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény

4. Fogalmak, meghatározások

A) Pénzmosás: A „pénzmosás” kifejezés minden olyan cselekményt és eljárást magában foglal, amely arra irányul, hogy lehetetlenné tegye az illegálisan szerzett – bűncselekményből származó – dolog, jellemzően pénz eredetének azonosíthatóságát, és azt legális forrásból származónak tüntesse fel.

A pénzmosás törvényi tényállását a Büntető Törvénykönyv (1978. évi IV. törvény, a továbbiakban: Btk.) az alábbiakban idézett 303. § (1) és a 303/A.§ (1) bekezdése határozza meg, a minősített eseteket a 303.§ (4) bekezdése és a 303/A§ (2) bekezdése rögzíti.

A Btk. 303/A. § (3) bekezdése büntetendőséget kizáró okot fogalmaz meg, míg a 303/C. § (1) bekezdése a 303. § és a 303/A.§ alkalmazásában meghatározott, az elkövetésből származó dolog fogalmára ad értelmezést. A 303/B.§ a pénzmosással kapcsolatos bejelentési kötelezettség elmulasztását rendeli büntetni.

A Btk-ban foglalt törvényi tényállások a következők:

303. § (1) Aki más által elkövetett, szabadságvesztéssel büntetendő cselekményből származó dolog ezen eredetének leplezése céljából a dolgot átalakítja vagy átruházza, gazdasági tevékenység gyakorlása során felhasználja, a dolgon fennálló jogot vagy az e jogban bekövetkezett változásokat, illetve azt a helyet, ahol a dolog található eltitkolja vagy elleplezi, a dologgal összefüggésben bármilyen pénzügyi tevékenységet végez, vagy pénzügyi szolgáltatást vesz igénybe, büntetett követ el, és öt évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

(2) Az (1) bekezdés szerint büntetendő az is, aki a más által elkövetett, szabadságvesztéssel büntetendő cselekményből származó dolgot magának vagy harmadik személynek megszerzi, megőrzi, kezeli, használja vagy felhasználja, azon vagy az ellenértékén más anyagi javakat szerez, ha a dolog eredetét az elkövetés időpontjában ismerte.

(3) Az (1) bekezdés szerint büntetendő az is, aki szabadságvesztéssel büntetendő cselekményének elkövetéséből származó dolgot ezen eredetének leplezése céljából gazdasági tevékenység gyakorlása során felhasználja, a dologgal összefüggésben bármilyen pénzügyi tevékenységet végez, vagy pénzügyi szolgáltatást vesz igénybe.

(4) A büntetés két évtől nyolc évig terjedő szabadságvesztés, ha az (1)-(3) bekezdésben meghatározott pénzmosást

- a) üzletszerűen,
- b) különösen nagy, vagy azt meghaladó értékre,
- c) pénzügyi intézmény, befektetési vállalkozás, árutőzsdei szolgáltató, befektetési alapkezelő, kockázati tőkealap-kezelő, tőzsdei, elszámolóházi, központi értéktári vagy központi szerződő fél tevékenységet végző szervezet, biztosító, viszontbiztosító vagy független biztosításközvetítő, illetve önkéntes kölcsönös biztosító pénztár, magánnyugdíjpénztár vagy foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmény, vagy szerencsejáték szervezésével foglalkozó szervezet tisztségviselőjeként vagy alkalmazottjaként,
- d) hivatalos személyként,
- e) ügyvédként

követik el.

(5) Aki az (1)-(4) bekezdésben meghatározott pénzmosás elkövetésében megállapodik, vétséget követ el, és két évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

(6) Nem büntethető az (1)-(5) bekezdésben meghatározott pénzmosás miatt, aki a hatóságnál önként feljelentést tesz, vagy illet kezdeményez, feltéve, hogy a cselekményt még nem, vagy csak részben fedették fel.

303/A. § (1) Aki a más által elkövetett szabadságvesztéssel büntetendő cselekményből származó

- a) dolgot gazdasági tevékenység gyakorlása során felhasználja, dologgal összefüggésben bármilyen pénzügyi tevékenységet végez, vagy pénzügyi szolgáltatást vesz igénybe, és gondatlanságból nem tud a dolog ezen eredetéről, vétség miatt két évig terjedő szabadságvesztéssel, közérdekű munkával vagy pénzbüntetéssel büntetendő.

(2) A büntetés vétség miatt három évig terjedő szabadságvesztés, ha az (1) bekezdésben meghatározott cselekményt

- a) különösen nagy, vagy azt meghaladó értékre,
- b) pénzügyi intézmény, befektetési vállalkozás, árutőzsdei szolgáltató, befektetési alapkezelő, kockázati tőkealap-kezelő, tőzsdei, elszámolóházi, központi értéktári vagy központi szerződő fél tevékenységet végző szervezet, biztosító, viszontbiztosító vagy független biztosításközvetítő, illetve önkéntes kölcsönös biztosító pénztár, magánnyugdíjpénztár vagy foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmény, vagy szerencsejáték szervezésével foglalkozó szervezet tisztségviselőjeként vagy alkalmazottjaként,
- c) hivatalos személyként

követik el.

(3) Nem büntethető az (1) és (2) bekezdésben meghatározott pénzmosás miatt, aki a hatóságnál önként feljelentést tesz vagy illet kezdeményez, feltéve, hogy a cselekményt még nem vagy csak részben fedették fel.

303/B. § Aki a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvényben előírt bejelentési kötelezettségnek nem tesz eleget, vétséget követ el, és két évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

303/C. § (1) A 303. § és a 303/A. § alkalmazásában dolgon a vagyoni jogosultságot megtestesítő olyan okiratot, dematerializált értékpapírt is érteni kell, amely a benne tanúsított vagyoni érték vagy jogosultság feletti rendelkezést önmagában -, illetve dematerializált formában kibocsátott értékpapír esetén az értékpapírszámla jogosultjának - biztosítja.

(2) A 303. § és a 303/A. § alkalmazásában pénzügyi tevékenységen, illetve pénzügyi szolgáltatás igénybevételén a pénzügyi szolgáltatási vagy kiegészítő pénzügyi szolgáltatási, befektetési szolgáltatási vagy befektetési szolgáltatási tevékenységet kiegészítő szolgáltatási, árutőzsdei szolgáltatási, befektetési alapkezelési, kockázati tőkealapkezelési, tőzsdei, elszámolóházi, központi értéktári vagy központi szerződő fél, vagy biztosítási, viszontbiztosítási vagy független



biztosításközvetítói, illetve önkéntes kölcsönös biztosító pénztári, magán-nyugdíjpénztári vagy foglalkoztatói nyugdíjszolgáltatási tevékenységet, illetve annak igénybevételét kell érteni.

B) Szolgáltató: A Generali Önkéntes Kölcsönös Egészségpénztár

C) Tevékenységi körbe tartozó szolgáltatás: egészségpénztári szolgáltatási tevékenység.

D) Ügyfél: Az a személy, aki Generali Egészségpénztárral tagsági jogviszonyt létesít. Az ügyfél-átvilágítás során ügyfélként kell kezelni többek között az eseti befizetőt (aki ténylegesen teljesíti a befizetést), a kedvezményezettet, az örököst, valamint az Öpt. 17. §-ában meghatározott támogatót.

E) Az üzleti kapcsolat fogalma

Üzleti kapcsolatnak minősül az ügyfél és a Generali Egészségpénztár között a tevékenységi körébe tartozó szolgáltatás igénybevételére vonatkozó jogviszony. Új üzleti kapcsolatnak minősül, ha a tag örököse, illetve kedvezményezettje kerül a pénztárral jogviszonyba.

F) Ügyleti megbízás fogalma

Ügyleti megbízásnak minősül az ügyfél és a Generali Egészségpénztár között az eseti befizetés, a tag kezdeményezésére történő tagdíjmelés, az átlépés, a támogató által nyújtott adomány, a kilépés, a haláleseti kifizetés.

G) Ténylegesen összefüggő, több ügyleti megbízásnak minősülnek azon ügyletek, amelyekre vonatkozóan egy éven belül az ügyfél ugyanazon jogcímen, ugyanazon tárgyra ad megbízást.

H) Tényleges tulajdonosnak minősül az a természetes személy, akinek megbízásából valamely ügyleti megbízást végrehajtanak.

Azt a természetes személyt is tényleges tulajdonosnak tekintjük, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben rendelkezik a szavazati jogok vagy a tulajdoni hányad legalább huszonöt százalékával, ha a szervezet nem a szabályozott piacon jegyzett társaság, amelyre a közösségi jogi szabályozással vagy azzal egyenértékű nemzetközi előírásokkal összhangban lévő közzétételi követelmények vonatkoznak, valamint az a természetes személy, aki jogi személynek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetnek tagja, illetve részvényese és jogosult a jogi személy vezető tisztségviselői, vagy felügyelő bizottsága tagjai többségének megválasztására, illetve visszahívására, vagy a jogi személy más tagjaival, illetve részvényeseivel kötött megállapodás alapján egyedül rendelkezik a szavazatok több mint ötven százalékával./Ptk. 685/B.§ (2)/

Alapítványok esetében tényleges tulajdonos az a természetes személy, aki az alapítvány vagyona legalább huszonöt százalékának a kedvezményezettje, ha a leendő kedvezményezetteket már meghatározták, továbbá akinek érdekében az alapítványt létrehozták, illetve működtetik, ha a kedvezményezetteket még nem határozták meg, vagy aki tagja az alapítvány kezelő szervének, vagy meghatározó befolyást gyakorol az alapítvány vagyonának legalább huszonöt százaléka felett, illetve az alapítvány képviselőjében eljár

I) Azonosításnak minősül a Pmt. 7. § (2)-(3) bekezdésében, továbbá a 8. § (2)-(4) bekezdésében meghatározott adatok írásban történő rögzítése.

J) Személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolvány: személyazonosító igazolvány, útleve, valamint kártya formátumú vezetői engedély.

K) Személyazonosság igazoló ellenőrzése: az ügyfél, a meghatalmazott, a rendelkezésre jogosult, továbbá a képviselő személyazonosságának a Pmt. 7. § (4)-(6) bekezdésében meghatározottak szerinti okiratokkal történő, továbbá a tényleges tulajdonos személyazonosságának a 8. § (5) bekezdésében meghatározottak szerinti nyilvántartásban történő ellenőrzése.

L) Kiemelt közszereplő az a külföldi lakóhellyel rendelkező természetes személy, aki fontos közfeladatot lát el, vagy az ügyfél-átvilágítási intézkedések elvégzését megelőző egy éven belül fontos közfeladatot látott el, továbbá az ilyen személy közeli hozzátartozója, vagy akivel közismerten közeli kapcsolatban áll. Fontos közfeladatot ellátó személy az államfő, a kormányfő, a miniszter, az államtitkár, az országgyűlési képviselő, a legfelsőbb bíróság, alkotmánybíróság és olyan bírói testület tagja, melynek ítélete ellen fellebbezésnek helye nincs, a számvevőszék elnöke, a számvevőszék testületének tagja, a központi bank igazgatóságának tagja, a nagykövet, az ügyvivő és a fegyveres szervek hivatásos állományú, főtiszti vagy tábornoiki rendfokozatú tagjai, a többségi állami tulajdonú vállalkozás ügyviteli, igazgatási vagy felügyelő testületének tagja. Közeli hozzátartozó a Ptk. 685. §-ának b) pontjában meghatározott közeli hozzátartozó, továbbá az élettárs.

Kiemelt közszereplővel közeli kapcsolatban álló személynek minősül bármely természetes személy, aki a fontos közfeladatot ellátó személlyel közösen ugyanazon jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet tényleges tulajdonosa vagy vele szoros üzleti kapcsolatban áll, illetve bármely természetes személy, aki egyszemélyes tulajdonosa olyan jogi személynek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetnek, amelyet fontos közfeladatot ellátó személy javára hoztak létre.

M) Pénzügyi információs egységként működő hatóság: A Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezetéről és egyes szervek kijelöléséről szóló 273/2010. (XII. 9.) Korm. rendelet 41. § (1) bekezdése alapján a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerinti pénzügyi információs egységként működő hatóságként a Kormány a Bűnügyi Főigazgatóságot jelölte ki.

A pénzügyi információs egységként működő hatóság a Pmt.-ből eredő kötelezettségeként fogadja és feldolgozza a szolgáltató által küldött bejelentéseket, az ügylet felfüggesztése esetén ellenőrzési feladatait ellátja, adatot kér a szolgáltatótól, más hatóságtól, az Európai Unió által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtása kapcsán a 2007. évi CLXXX. törvény alapján elvégzi a pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések foganatosítását ellátó szerv feladatait.

A pénzügyi információs egységként működő hatóság feladatait a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Vám- és Pénzügyőrség Központi Bűnüldözési Parancsnoksága, a pénzügyi információs egységként működő hatóság nem-nyomozati feladatait a Pénzügyi Információs Osztály látja el (továbbiakban pénzügyi információs egységként működő hatóság).

N) Ügyfél-átvilágítás: A Pmt. 6. §-ában meghatározott esetben a Pmt. 7-10. §-ban meghatározott ügyfél-átvilágítási intézkedések elvégzése.

5. Az iratok megőrzésének kötelezettsége

A Pénztár az ügyfél-átvilágítási kötelezettség teljesítése során birtokába jutott adatokat, okiratokat, illetve - az ügyfél beleegyezése esetén - azok másolatait, az üzleti kapcsolat megszűnésétől számított nyolc évig köteles megőrizni.

A bejelentési kötelezettség teljesítését, valamint az ügyleti megbízás felfüggesztését igazoló iratokat, illetve azok másolatait a bejelentéstől, illetve a felfüggesztéstől számított nyolc évig köteles megőrizni.

A Pénztár a hárommillió-hatszázezer forint értéket elérő vagy meghaladó összegű készpénzben (forintban, illetőleg valutában) teljesített ügyleti megbízásokat köteles rögzíteni és nyolc évig megőrizni. Az adatokat visszakereshetően kell tárolni. Az adatváltozás, módosulás miatt változott adatok esetén a régi adatokat oly módon kell megőrizni, hogy abból egyértelműen kiolvashatóak legyenek a régi, nem hatályos adatok, valamint a szolgáltatónál történt adatmódosítások dátumai.

6. Az ügyfél-átvilágítás

A pénzmosás és terrorizmus finanszírozása elleni küzdelem egyik eszköze az átvilágítási eljárás, mely akkor működik hatékonyan és eredményesen, ha a pénztár az „Ismerd meg ügyfeled” (Know Your Customer – KYC), valamint a „Légy körültekintő ügyfeleddel” (Customer Due Diligence – CDD) alapelveket mindenkor figyelembe véve jár el.

6.1. Az ügyfél-átvilágítás esetei

Az ügyfél-átvilágítási intézkedéseket el kell végezni a következő esetekben:

- az üzleti kapcsolat létesítései;
- hárommillió-hatszáz ezer forintot elérő vagy meghaladó összegű ügyleti megbízás teljesítései (ténylegesen összefüggő több ügyleti megbízás teljesítései);
- legkésőbb a pénztári szolgáltatás teljesítései, beleértve a tag átlépését is,
- pénzmosásra vagy terrorizmus finanszírozására utaló adat, tény vagy körülmény felmerülése esetén, ha átvilágítására még nem került sor; illetve
- ha a korábban rögzített ügyfél-azonosító adatok valódiságával vagy megfelelőségével kapcsolatban kétség merül fel.

6.2. Ügyfél-átvilágítási intézkedések

- azonosítás;
- személyazonosság igazoló ellenőrzése;
- tényleges tulajdonosi nyilatkozat;
- üzleti kapcsolatra, ügyleti megbízásra vonatkozó adatrögzítés;
- üzleti kapcsolat folyamatos figyelemmel kísérése (monitoring).

6.3. Ügyfél-átvilágítási intézkedések alá eső személyek

- a pénztár tagja, beleértve a munkáltatói tagot;
- meghatalmazott;
- képviselő;
- rendelkezésre jogosult;
- kedvezményezett;
- örökös (szolgáltatásra jogosult);
- engedményes.

7. Az ügyfél-átvilágítás általános szabályai

Az ügyfél-átvilágítás definíciója:

Ügyfél-átvilágításnak minősül az ügyfél-átvilágítási intézkedések elvégzése. Ennek értelmében a Pénztár az üzleti kapcsolat létesítései, valamint a hárommillió-hatszáz ezer forintot elérő vagy meghaladó összegű ügyleti megbízás teljesítései, figyelembe véve a ténylegesen összefüggő, több ügyleti megbízást is, illetve pénzmosásra vagy terrorizmus finanszírozására utaló adat, tény vagy körülmény felmerülése esetén, ha az ügyfél-átvilágításra még nem került sor és ha a korábban rögzített ügyfél-azonosító adatok valódiságával vagy megfelelőségével kapcsolatban kétség merül fel, írásban rögzíti az ügyfél, a rendelkezésre jogosult, a meghatalmazott, illetve a képviselő személyazonosságára vonatkozó adatokat és a személyazonosság igazoló ellenőrzését elvégzi, valamint rögzíti a tényleges tulajdonosra vonatkozó adatokat, és ha a tényleges tulajdonos személyazonosságával kapcsolatban kétség merül fel, akkor elvégzi a személyazonosságának igazoló ellenőrzését. Rögzíti az üzleti kapcsolatra és az ügyleti megbízásra vonatkozó adatokat és folyamatosan figyelemmel kíséri az ügyleti kapcsolatot. Az azonosító adatokat megbízhatóan és visszakereshetően rögzíti gépi, vagy papír alapú adathordozón.

Nem kell átvilágítani azokat a jogi személyeket, amelyek működését a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete engedélyezi és felügyeli, mert e szolgáltatóknál az átvilágítási kötelezettséget teljesítettnek lehet tekinteni.

Az ügyfél-átvilágítás hiányában a pénztár megnyithatja a számlát feltéve, ha biztosítja, hogy az ügyfél és a tényleges tulajdonos személyazonossága igazoló ellenőrzésének lefolytatásáig az ügyfél, a meghatalmazott, a rendelkezésre jogosult és a képviselő nem végezhet műveletet, azaz az ügyfél és a kedvezményezett nem részesül szolgáltatásban.

Az üzleti kapcsolat folyamatos figyelemmel kísérésére vonatkozó monitoring tevékenységen kívül nem kell ismételt elvégezni az ügyfél-átvilágítási intézkedéseket abban az esetben, ha a szolgáltató az ügyfél, a meghatalmazott, a rendelkezésre jogosult, továbbá a képviselő vonatkozásában az átvilágítási intézkedéseket egyéb ügyleti megbízás kapcsán már alkalmazta, és az érintett ügyleti megbízás kapcsán az ügyfél, a meghatalmazott, a

rendelkezésre jogosult, továbbá a képviselő személyazonosságát a személyazonosság igazoló ellenőrzésére vonatkozó eljárás során megállapította, és a megadott adatokban nem történt változás.

A Pénztár megtagadja az ügyleti megbízás teljesítését, ha az ügyféllel a Pmt. hatályba lépése (2007. december 15.) előtt lépett üzleti kapcsolatba és az ügyfél a Pénztárnál átvilágítás céljából személyesen nem jelent meg és az ügyfél vonatkozásában a Pmt. által meghatározott ügyfél-átvilágítás eredményei nem állnak teljes körűen rendelkezésére.

Ha a Pénztári számla terhére és javára két naptári évet elérő időtartam alatt megbízás teljesítésére nem került sor – ide nem értve a természeténél fogva többéves futamidejű ügyleteket – a szolgáltató 30 napon belül írásban vagy a következő egyenlegközlő értesítésben felhívja ügyfelét az adataiban időközben esetlegesen bekövetkezett változások közlésére. Amennyiben az ügyfél adataiban változás következik be és azt az ügyfél az előírtak szerint írásban nem közli a szolgáltatóval, úgy a szolgáltató az adatokban való változást rögzíti az ügyfél személyes megjelenésekor.

A zökkenőmentes ügyintézés érdekében a Pénztár a Pmt. ügyfél-átvilágításra vonatkozó előírásait egységes szövegű hirdetményben teszi közzé az ügyfélfogadásra kijelölt helyiségekben.

A hirdetmény szövegezése:

„A pénzmosás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvényben megfogalmazottak értelmében kötelező a pénztártag-átvilágítás a jogszabályban meghatározott esetekben, így különösen szerződéses kapcsolat létrejöttékor. Kérjük, készítse elő személyi azonosító okmányait az ügyintézés megkönnyítése érdekében. Köszönjük.”

8. Az ügyfél-átvilágítás belső eljárási rendje

A Pénztár az ügyfél-átvilágítás során az ügyfelektől jelen szabályzatban rögzített adatkört kéri be. Ügyleti megbízás kizárólag olyan pénztártagtól fogadható el, illetve tagsági jogviszony kizárólag olyan pénztártaggal létesíthető, akinek átvilágítása megtörtént.

A pénztártag belső azonosítása a pénztári számítógépes rendszer segítségével, az egyéni számlaszám vagy a személyes adatok megadásával történik. A számítógépes rendszerhez a pénztár ügyintézői egyéni kódjuk megadásával férnek hozzá. A pénztár adatbázisának kezelését, tárolását a Pénztárral szerződésben álló gazdálkodó szervezet végzi, amely köteles a fent nevezett tevékenységeket a jogszabályban meghatározott módon végezni.

9. Más szolgáltató által elvégzett ügyfél-átvilágítási intézkedések

A pénztár jogosult elfogadni a Pmt. 7-9. §-aiban meghatározott ügyfél-átvilágítás eredményét, ha az ügyfél-átvilágítást - a készpénzáttalálás és pénzváltási tevékenységet folytató szolgáltató kivételével – a Pmt. 1. § (1) bekezdés a)-e) és l) pontjaiban meghatározott tevékenységet a Magyar Köztársaság területén folytató szolgáltató végezte el.

A pénztár jogosult elfogadni a Pmt. 7-9. §-aiban meghatározott ügyfél-átvilágítás eredményét, ha az ügyfél-átvilágítást - a készpénzáttalálás és pénzváltási tevékenységet folytató szolgáltató kivételével – a Pmt. 1. § (1) bekezdés a)-e) és l) pontjaiban meghatározott tevékenységet

a) az Európai Unió más tagállamában folytató szolgáltató végezte el, vagy

b) olyan harmadik országban folytató szolgáltató végezte el, amely megfelel a (6) bekezdésben és a 19. §-ban meghatározott követelményeknek.

Az ügyfél-átvilágítás eredménye akkor is elfogadható, ha a követelmények alapját képező okiratok és adatok köre nem egyezik meg az e törvényben meghatározottakkal.

Az ügyfél-átvilágítás eredménye, ha azt - a készpénzáttalálás és pénzváltási tevékenységet folytató szolgáltató kivételével – a Pmt. 1. § (1) bekezdés a)-h), l) és m) pontjaiban megjelölt tevékenységet harmadik országban folytató szolgáltató végezte el, abban az esetben fogadható el, ha a szolgáltató

a) kötelező szakmai nyilvántartásban szerepel, és

b) az e törvényben megállapított vagy azokkal egyenértékű ügyfél-átvilágítási és nyilvántartási követelményeket alkalmaz, és felügyeletére is az e törvényben megállapított vagy azokkal egyenértékű követelmények szerint kerül sor, vagy székhelye olyan harmadik országban van, amely az e törvényben meghatározottakkal egyenértékű követelményeket ír elő.

10. Ügyfél-átvilágítási intézkedések részletesen

10.1. Azonosítás

Rögzítendő adatkör:

a) természetes személy esetén:

Minimum:

- aa) családi és utónév (születési név),
- ab) lakcím,
- ac) állampolgárság,
- ad) azonosító okmány típusa és száma,
- ae) külföldi esetében a magyarországi tartózkodási hely;

Maximum (az aa)-ae) pontokban felsoroltakon felül):

- af) születési hely, idő,
- ag) anyja neve.

b) jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén:

Minimum:

- ba) név, rövidített név,
- bb) székhely, külföldi székhelyű vállalkozás esetén magyarországi fióktelep címe,
- bc) cégbírósági nyilvántartásban szereplő jogi személy esetén cégjegyzékszám, egyéb jogi személy esetén a létrejöttéről (nyilvántartásba vételéről, bejegyzéséről) szóló határozat száma vagy nyilvántartási száma.

Maximum (a ba)-bc) pontokban felsoroltakon felül):

- be) főtevékenység
- bf) képviselőre jogosultak neve, beosztása
- bg) kézbesítési megbízottjának az azonosításra alkalmas adatai.

Az ügyfél a szerződéses kapcsolat fennállása alatt az ügyfél-átvilágítás során megadott adatokban bekövetkezett változásokról köteles a tudomásszerzést követő 5 munkanapon belül a Pénztárt értesíteni. Erre a kötelezettségére a Pénztár az ügyfél figyelmét az azonosítási adatlapon írásban felhívja.

Az azonosítás alkalmával rögzített adatokat, okiratokat a Pénztár az üzleti kapcsolat megszűnésétől számított 8 évig köteles megőrizni.

10.2. Személyazonosság igazoló ellenőrzése

A Pénztár az ügyfél-átvilágítás során köteles az ügyfél személyazonosság igazoló ellenőrzésének elvégzésére, amelynek keretében megköveteli a személyazonosság igazolására alkalmas okiratok bemutatását.

Természetes személy esetén:

- magyar állampolgár személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványa (személyazonosító igazolvány, vezetői engedély, útlevél) és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- külföldi természetes személy útlevele vagy személyi azonosító igazolványa, feltéve hogy az magyarországi tartózkodásra jogosít vagy tartózkodási jogot igazoló okmánya vagy tartózkodásra jogosító okmánya

Jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező társaság esetén: az alábbiakat igazoló - 30 napnál nem régebbi - okiratok bemutatása:

- a belföldi gazdálkodó szervezetet a cégbíróság bejegyezte, vagy a bejegyzési kérelmét benyújtotta; egyéni vállalkozó esetében azt, hogy az egyéni vállalkozói igazolvány kiadása megtörtént, illetőleg az egyéni vállalkozói igazolvány kiadása iránti kérelmét az egyéni vállalkozó a körzetközponti jegyzőhöz benyújtotta,
- más belföldi jogi személy esetén, ha annak létrejöttéhez hatósági vagy bírósági nyilvántartásba vétel szükséges, a nyilvántartásba vétel megtörtént,
- külföldi jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén a saját országának joga szerinti bejegyzése vagy nyilvántartásba vétele megtörtént,

- cégbejegyzési, hatósági vagy bírósági nyilvántartásba vétel iránti kérelem cégbírósághoz, hatósághoz vagy bírósághoz történő benyújtását megelőzően a jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet társasági szerződését (alapító okiratát, alapszabályát). **Ebben az esetben a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet köteles a cégbejegyzés, hatósági vagy bírósági nyilvántartásba vétel megtörténtét követő 30 napon belül okirattal igazolni, hogy a cégbejegyzés vagy nyilvántartásba vétel megtörtént és a szolgáltató köteles a cégjegyzékszámot vagy egyéb nyilvántartási számot rögzíteni!**

A jogi személy, illetőleg a jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet átvilágítását követően a Pénztár elvégezi a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet nevében vagy megbízása alapján eljáró személy átvilágítását is.

A Pénztár köteles ellenőrizni a bemutatott okiratok érvényességét!

Külföldi jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetében a személyazonosság igazoló ellenőrzés elvégzéséhez szükséges dokumentumok egyszerű magyar fordítását követeli meg.

Abban az esetben, ha a dokumentum fordításával kapcsolatban kétség merül fel, úgy a Pénztár a dokumentum hiteles magyar fordítását követelheti.

10.3. Tényleges tulajdonosi nyilatkozat (beneficial owner)

Az ügyfél-átvilágítási intézkedések keretében a hárommillió hatszázezer forintot meghaladó szolgáltatás teljesítésekor az ügyfél köteles nyilatkozatot tenni arra vonatkozóan, hogy a saját, vagy egy más személy, mint tényleges tulajdonos nevében és érdekében jár-e el (a tényleges tulajdonos mindig természetes személy!).

A tényleges tulajdonosi nyilatkozat célja, hogy a Pénztár tisztában legyen azzal, hogy az egyes üzleti kapcsolatok, ügyleti megbízások mögött ki a végső tulajdonos, kinek a megbízásából történik a tranzakció.

Amennyiben az ügyfél úgy nyilatkozik, hogy egy másik személy, mint tényleges tulajdonos nevében, illetőleg érdekében jár el, úgy azonosítani kell őt, mint a tényleges tulajdonos képviselőjét, valamint a nyilatkozatnak a tényleges tulajdonos alábbi adatait is tartalmaznia kell:

Minimum:

- aa) családi és utónevét (születési nevét),
- ab) lakcímét,
- ac) állampolgárságát,

Maximum (az aa)-ac) pontokban felsoroltakon felül):

- ad) azonosító okmányának típusát és számát,
- ae) külföldi esetében a magyarországi tartózkodási helyet;
- af) születési helyét, idejét,
- ag) anyja nevét.

Amennyiben kétség merül fel a tényleges tulajdonos kilétével kapcsolatban, úgy a Pénztár az ügyfelet a tényleges tulajdonosra vonatkozó (ismételt) írásbeli nyilatkozattételre szólítja fel.

Abban az esetben, ha a tényleges tulajdonos személyazonosságával kapcsolatban kétség merül fel, úgy a Pénztár intézkedést köteles tenni a tényleges tulajdonos személyazonosságára vonatkozó adat ellenőrzése érdekében, így a személyazonosság igazoló ellenőrzést is el kell végezni.

Az ügyfél a szerződéses kapcsolat fennállása alatt a tényleges tulajdonos személyét érintően bekövetkezett változásokról köteles a tudomásszerzést követő 5 munkanapon belül a Pénztárt értesíteni. Erre a kötelezettségére a Pénztár az ügyfél figyelmét külön felhívja.

11. Általános átvilágítási szabályok

Az átvilágítási kötelezettség teljesítésének minősül az is, ha a Pénztár rendelkezik az ügyfél azonosításához szükséges adatokat tartalmazó saját hiteles okirat(ai) hiteles másolatával, ha azt a kiállító állam hitelesítésre feljogosított hatósága, vagy – ha nemzetközi szerződés eltérően nem rendelkezik – a magyar külképviseleti hatóság hitelesítette.

A Pmt. rendelkezése értelmében az átvilágítás során a Pénztár ügyfelét írásban nyilatkoztatja arra vonatkozóan, hogy az ügyleti megbízást saját, vagy más nevében teljesíti-e. A nyilatkozat szerepelhet az azonosítási adatokhoz hasonlóan az adatlapon, illetve arról készülhet külön formanyomtatvány, a követelmény az, hogy az ügyfél büntetőjogi felelősségének tudatában nyilatkozzon.

Amennyiben az ügyfél a nyilatkozatot (Pénztártag a belépési nyilatkozat aláírását) megtagadja, vagy átvilágítása nem végezhető el teljes körűen, az ügyleti megbízást a szolgáltató nem teljesítheti, a Pénztárral nem léphet üzleti kapcsolatba.

A Pmt. alapján, rögzíteni kell az üzleti kapcsolatra és ügyleti megbízásra vonatkozó legfontosabb adatokat is.

11.1. Ügyfél-átvilágítás a Pénztártagok, a kedvezményezett, az örökös esetén

A pénztártag vagy az örökös, illetve a kedvezményezett személyesen megjelenik a Pénztár ügyfélszolgálatán, bemutatja érvényes eredeti személyazonosságát igazoló okmányait a Pénztár munkatársa részére, aki a bemutatott okiratok alapján kitölti az Azonosító adatlapot. A kitöltött adatlapot a személyesen jelenlévő pénztártag vagy az örökös, illetve a kedvezményezett aláírja és átadja az ügyintéző részére.

A személyes átvilágításra sor kerülhet oly módon is, hogy a tag, kedvezményezett, vagy az örökös jelen szabályzat [3. számú mellékletét](#) képező Felhatalmazó nyilatkozat, Azonosítási lap és Tényleges tulajdonosi nyilatkozat nyomtatványokkal **személyesen** felkeresi bármely Generali ügyfélszolgálatot, ahol személyes adatait az ügyintéző a tag, kedvezményezett, vagy az örökös személyazonosságát igazoló okmánya alapján ellenőrzi, ha egyezik, azt aláírásával igazolja, és az adatokat továbbítja a pénztár részére.

Az azonosító adatok rögzítésére alapvetően formanyomtatványon, a Pénztárba történő belépéskor a Belépési nyilatkozaton, munkáltató belépésekor a Munkáltatói szerződésben, egyéb esetben Azonosítási adatlapon kerül sor. Hiányos belépési nyilatkozatot vagy Munkáltatói szerződést a Pénztár nem fogad el.

Természetesen nem lehet eltekinteni az adatlap kitöltésétől, ha a tranzakciót folytató személy, vagy az általa képviselt harmadik fél nem ügyfele a Pénztárnak.

Amennyiben a Pénztár az adott ügyfelet már átvilágította, és az adatok ily módon rendelkezésére állnak, nem kell újabb adatlapot kitölteni. Ez azt jelenti, hogy az ügyfél azonosító adatait, ha azokban nincs változás elegendő egyetlen alkalommal rögzíteni, kivéve, ha felmerül annak gyanúja, hogy az adatok nem felelnek meg a valóságnak.

Az azonosítási adatlap kitöltéséért, továbbá a bejelentési adatlap kitöltéséért, valamint annak a felelős személy részére való megküldéséért az az alkalmazott felel, aki a kérdéses tranzakciót bonyolította, szerződést kötötte. Amennyiben az alkalmazott a tranzakciót a későbbiekben megfogalmazott ismervek alapján, vagy egyébként szokatlanul ítéli, akkor az általa kitöltött bejelentési adatlapot haladéktalanul köteles megküldeni a bejelentésért felelős személynek. Az alkalmazott a bejelentésről vezetőjét tájékoztatja, akire a továbbiakban ugyanazok a titoktartási szabályok vonatkoznak, mint a bejelentési folyamat többi résztvevőjére.

11.2. Tényleges tulajdonos azonosítása és személyazonosságának igazoló ellenőrzése

A pénztár a tag, a kedvezményezett illetve az örökös részére való hárommillió hatszázezer forintot meghaladó szolgáltatás teljesítésekor köteles a tagot, a kedvezményezettet, illetve az örököst, mint

ügyfelet írásban nyilatkoztatni arra vonatkozóan, hogy az ügyleti megbízást saját, vagy más nevében teljesíti-e.

Amennyiben az ügyfél a pénztár részére tett írásbeli nyilatkozata arra vonatkozik, hogy nem a saját nevében, hanem a tényleges tulajdonos nevében, illetőleg érdekében jár el, akkor az írásbeli nyilatkozatának a tényleges tulajdonos 10.3 aa-ac pontokban rögzített adatait kell tartalmaznia (minimum adatkör).

A Pénztár a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet tényleges tulajdonosának adatait elkérheti abban az esetben, amennyiben az adatok a bemutatott dokumentumokból nem állapíthatók meg.

A Pénztár kockázatérzékenységi alapon a maximum adatkört (10.3 aa-ag pontok) is rögzítheti.

Amennyiben az ügyfél a nyilatkozatot megtagadja, vagy átvilágítása nem végezhető el teljes körűen, a szolgáltatást a pénztár nem teljesíti.

Amennyiben a tényleges tulajdonos kilétével kapcsolatban kétség merül fel, akkor a pénztár az ügyfelet ismételt írásbeli nyilatkozattételre szólítja fel, illetve ha a személyazonosságával kapcsolatban kétség merül fel, köteles intézkedéseket tenni a tényleges tulajdonos személyazonosságára vonatkozó adat jogszabály alapján e célra rendelkezésére álló vagy nyilvánosan hozzáférhető nyilvántartásban történő ellenőrzése érdekében.

12. Az ügyfelekkel kapcsolatba kerülő alkalmazottak részére a megállapított eljárási, magatartási normák meghatározása

Az ügyfél-átvilágítási kötelezettség a következő esetekben áll fenn:

Kapcsolatfelvételkor az alkalmazottnak kötelező átvilágítani a pénztártagot, a jogi személyt, illetve a jogi személlyel nem rendelkező társaságot. Az alkalmazott köteles megítélni, szokványos-e vagy szokatlan-e egy tranzakció, az ügyfél üzleti tevékenysége indokolja-e az adott ügyletet, az ügyfél életvitele összhangban van-e az adott ügylettel, az ügyfél eddigi pénzügyi szokásaiban nem jelent-e hirtelen változást az adott ügylet.

Ha az átvilágításra még nem került sor hárommillió-hatszáz ezer forintot elérő vagy meghaladó összegű ügyleti megbízás esetén a teljesítést megelőzően, valamint az egymással ténylegesen összefüggő, több ügyleti megbízás esetén, ha ezek együttes értéke eléri a hárommillió-hatszáz ezer forintot. Ez esetben az átvilágítást azon ügyleti megbízás elfogadásakor kell végrehajtani, amellyel az ügyleti megbízások együttes értéke eléri a hárommillió-hatszáz ezer forintot.

12.1. Értékesítési/ Ügyfélszolgálati feladatok, követendő magatartás

A pénztárba belépni szándékozó személlyel kapcsolatban a belépési nyilatkozat nyomtatvány kitöltését megelőzően az ügyfél-átvilágítási intézkedéseket el kell végezni.

Az ügyfél-átvilágítás **kizárólag személyesen**, az ügyfél/meghatalmazott/képviselő jelenlétében, és a 10.2. pontban megjelölt azonosító okmányok bemutatása mellett történhet.

Az azonosításhoz a pénztár internetes portáljáról (továbbiakban: Portál) is letölthető Belépési nyilatkozatot, vagy a jelen szabályzat [1. számú mellékletét](#) képező nyomtatható *Azonosítási adatlapot* kell felhasználni. Az átvilágítás során - szükség szerint - a [2. számú mellékletet](#) kell felhasználni a tényleges tulajdonos adatainak rögzítéséhez.

Tilos az ügyféllel az azonosítási adatlapot kitöltetni, és tilos az adatlapot a részükre átadni azzal a felkéréssel, hogy kitöltés után küldjék vissza.

Tilos a belépési nyilatkozatot - azonosítási adatlap nélkül vagy hiányos adattartalommal felvenni.

Tilos belépési nyilatkozatot kitölteni, ha az ügyfél az azonosítását, azonosító okmányainak bemutatását, illetve a tényleges tulajdonosra vonatkozó nyilatkozattételt megtagadja.

Az azonosítási adatlapot a kitöltését követően az ügyfélnek, meghatalmazottnak, vagy képviselőre jogosult személynek *saját kezű aláírásával* kell ellátnia.

Ha az átvilágítás megtörténtének ténye bizonytalan, vagy felmerül annak gyanúja, hogy az adatok nem felelnek meg a valóságnak, vagy a már rögzített adatokban változás következett be, új azonosítási adatlapot kell kitölteni.

Az ügyfelek figyelmét fel kell hívni azon kötelezettségükre, hogy amennyiben adataikban, vagy a tényleges tulajdonos adataiban változás következik be, úgy 5 munkanapon belül kötelesek a pénztárat erről értesíteni. *(változásközlési kötelezettség)*

Szokatlan ügylet, pénzmosásra vagy terrorizmus finanszírozására utaló adat, tény, körülmény észlelése esetén az értékesítési, ügyfélszolgálati feladatokat ellátó munkatársnak úgy kell viselkednie, hogy az ügyfél ne észlelje a felmerült gyanút és jelen szabályzat 13-15. pontjaiban foglaltak szerint kell a további lépéseket megtennie.

12.2. Állománykezelési feladatok, követendő magatartás

Új tagsági jogviszony létesítése esetén a tagsági okirat kiállítása előtt ellenőrizni kell, hogy hiánytalanul megtörtént-e az ügyfél átvilágítása.

Amennyiben a belépési nyilatkozat, illetve az azonosítási adatlap hibamentesen kitöltésre került, valamint a szükséges nyilatkozatok (tényleges tulajdonosi, kiemelt közszereplő) a rendelkezésre állnak, az állománykezelő munkatársak a nyilvántartó rendszerben rögzítik az átvilágítás megtörténtének tényét.

Amennyiben az azonosításhoz szükséges adatkör a tagsági jogviszony létesítésekor nem lett teljes körűen megadva, illetve hiányoznak, vagy nem megfelelően lettek kitöltve a szükséges nyilatkozatok, úgy az állománykezelő munkatársak haladéktalanul tájékoztatják az illetékes tagszervezőt az adatpótlás szükségességéről. A hiányzó adatok, nyilatkozatok pótlását követően a tag adatai rögzíthetők a nyilvántartási rendszerben. Az átvilágítás tényét és az azonosításkor felvett adatokat a belépési nyilatkozat záradékolásakor a nyilvántartási rendszerben rögzíteni kell.

A záradékolást követően a belépési nyilatkozat valamint az ügyfél-átvilágításhoz kapcsolódó dokumentumok a pénztár archívumában kerülnek elhelyezésre.

12.3. Szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos feladatok, követendő magatartás

Pénztári szolgáltatás teljesítése esetén - beleértve a tag átlépését is - amennyiben a **szolgáltatásra jogosult tag, kedvezményezett, vagy örökös** személyazonosságának igazoló ellenőrzése még nem történt meg, úgy a személyazonosság igazoló ellenőrzését a szolgáltatás, illetve átlépés teljesítése előtt el kell végezni.

Hárommillió-hatszáz ezer forintot elérő vagy azt meghaladó összegű szolgáltatás teljesítése, illetve átlépés esetén a személyazonosság igazoló ellenőrzésének elvégzése mellett be kell szerezni a **szolgáltatásra jogosult tag, kedvezményezett, vagy örökös írásbeli nyilatkozatát a tényleges tulajdonos személyéről**. A fenti esetekben a szolgáltatást intéző munkatársak közvetlenül a tagot, kedvezményezettet, örököst vagy a tagszervezőt- lehetőség szerint rövid úton (telefon, email), illetve levélben - keresik meg, és felhívják a figyelmét arra, hogy a személyazonosság igazoló ellenőrzése, valamint szükség esetén a tényleges tulajdonosi nyilatkozat hiányában az ügyleti megbízás/ szolgáltatás teljesítése nem hajtható végre, ezért megkérik, hogy az átvilágítási intézkedések elvégzése érdekében keressék fel tagszervezőjüket, vagy a pénztár, illetve a Generali legközelebbi ügyfélszolgálati irodáját.

A hiányzó adatok, nyilatkozatok pótlását követően az ügyleti megbízás/ szolgáltatás teljesíthető. Az személyazonosság igazoló ellenőrzése tényét és az azonosításkor felvett adatokat a nyilvántartási rendszerben rögzíteni kell.

Amennyiben az átvilágítás, a személyazonosság igazoló ellenőrzése nem történt meg teljes körűen, illetve hárommillió-hatszáz ezer forintot elérő vagy azt meghaladó összegű szolgáltatás esetén hiányzik a tényleges tulajdonosi nyilatkozat, és a hiányzó adatok, nyilatkozatok nem kerülnek pótlásra, úgy az ügyleti megbízás/ szolgáltatás teljesítését meg kell tagadni!

12.4. Az üzleti kapcsolat folyamatos figyelemmel kísérése (monitoring)

A Pénztár a tagsági kapcsolat fennállása során folyamatosan figyelemmel kíséri az ügyfelek szokásait, kapcsolatait annak érdekében, hogy megállapítsa, az adott ügyleti megbízások összhangban állnak-e az ügyfélről rendelkezésre álló adatokkal, információkkal.

A Pénztár a tagsági jogviszony létesítésekor, az ügyleti megbízás teljesítésekor és a tagsági jogviszony fennállása alatt mindvégig körültekintően jár el, hiszen tisztában kell lennie az ügyfél üzleti kapcsolatainak jellegével, pénzügyi, fizetési szokásaival (ügyfél profiljával).

Az ügyfél profiljába nem illő, [szokatlan tranzakciókat](#) a Pénztár a folyamatos figyelemmel kísérés (monitoring) alapján kiszűri (ld. 18 pont).

13. Bejelentési eljárás

A Pmt. 23. § (1) bekezdése értelmében pénzmosásra, vagy terrorizmus finanszírozására utaló adat, tény, vagy körülmény felmerülése esetén a szolgáltató szervezet vezetője, illetve alkalmazottja

- az ügyfél átvilágítását értékhatárra tekintet nélkül elvégzi, ha az korábban nem történt meg,
- a pénzmosásra, vagy terrorizmus finanszírozására utaló adat, tény, körülmény felmerüléséről haladéktalanul bejelentést tesz a mellékelt formanyomtatvány kitöltésével és továbbításával.

A bejelentés továbbítását a kijelölt személy nem tagadhatja meg.

A bejelentés alapjául szolgáló pénzmosásra vagy terrorizmus finanszírozására utaló tény, adat, körülmény nem azonos a Büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény által használt gyanú terminológiájával, a Pénztárnak tehát az általa észlelt szokatlan esetek bejelentése a feladata, függetlenül attól, hogy utóbb az alaptalannak bizonyult-e, vagy sem. A bejelentésért tehát a bejelentést tevőt akkor sem terheli felelősség, ha az utóbb megalapozatlannak minősül.

A Pénztár a bejelentési kötelezettség teljesítése érdekében kijelöli azt a személyt (továbbiakban: **kijelölt személy**), aki a pénzmosás, vagy terrorizmus finanszírozására utaló adat, tény, körülmény észlelése esetén a hozzá érkezett bejelentést haladéktalanul továbbítja a pénzügyi információs egységként működő hatóság részére.

13.1. A bejelentési eljárás rendje:

A Pénztár **bármely olyan alkalmazottja, vezetője**, aki szokatlan esetet észlel, haladéktalanul bejelentést tesz az erre rendszeresített formanyomtatvány ([4. számú melléklet](#)) kitöltésével, amelyet a kijelölt személy részére továbbít.

A bejelentést a **kijelölt személy** a pénzügyi információs egységként működő hatóság részére, a hatóság által kialakított elektronikus felületen keresztül **védelemmel ellátott elektronikus üzenet** formájában továbbítja, amelynek beérkezéséről a pénzügyi információs egységként működő hatóság elektronikus üzenet formájában haladéktalanul értesíti a Pénztárat.

A bejelentéseket a **pénzügyi információs egységként működő hatóság** fogadja, és dolgozza fel, amelynek pontos neve és elérhetőségei a következők:

Vám – és Pénzügyőrség
Központi Bűnüldözési Parancsnokság
Pénzügyi Információs Osztálya
Cím: 1033 Budapest, Huszti út 42.
Telefon: 06 - 1 - 430 - 9466
Kapcsolattartó szolgálat: 06 - 30 - 516 - 5662
Fax: 06 - 1 - 430 - 9305
E-mail: vpkbp.fiu@vam.gov.hu

A Pénztár a bejelentés továbbítása előtt az érintett **ügyleti megbízást nem teljesítheti**, kivéve, ha az ügyleti megbízás teljesítése nem akadályozható meg, vagy ha a bejelentés ügyleti megbízás végrehajtását megelőző teljesítése a tényleges tulajdonos nyomon követését veszélyeztetné.

13.2. A pénzügyi információs egységként működő hatóság jogállása, jogai és kötelezettségei

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezetéről és egyes szervek kijelöléséről szóló 273/2010. (XII. 9.) Korm. rendelet 41. § (1) bekezdése alapján a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerinti pénzügyi információs egységként

működő hatóságként a Kormány a Bűnügyi Főigazgatóságot jelölte ki.

A pénzügyi információs egységként működő hatóság fogadja és feldolgozza a szolgáltatók által küldött bejelentéseket, az ügylet felfüggesztése esetén ellenőrzési feladatait ellátja, adatot kér a szolgáltatótól, más hatóságtól, az Európai Unió által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtása kapcsán az EUtv. alapján elvégzi a pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések foganatosítását ellátó szerv feladatait.

A pénzügyi információs egységként működő hatóság feladatait a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Vám- és Pénzügyőrség Központi Bűnüldözési Parancsnoksága, a pénzügyi információs egységként működő hatóság nem-nyomozati feladatait a Pénzügyi Információs Osztály látja el (továbbiakban: pénzügyi információs egységként működő hatóság).

13.3. Tranzakció felfüggesztése

A Pmt. 24. §-a értelmében a Pénztár köteles felfüggeszteni a pénzmosásra vagy terrorizmus finanszírozására utaló adattal, ténnyel, vagy körülménnyel összefüggő ügyletek lebonyolítását, ha a pénzmosásra vagy a terrorizmus finanszírozására utaló adat, tény, vagy körülmény ellenőrzéséhez a pénzügyi információs egységként működő hatóság azonnali intézkedését látja szükségesnek.

A felfüggesztéssel egyidejűleg értesíteni kell a pénzügyi információs egységként működő hatóságot. Az érintett ügyleti megbízás bejelentését a kijelölt személy védelemmel ellátott elektronikus üzenet formájában, illetve tértivevénnyel ellátott postai kézbesítés útján, vagy faxon továbbítja, vagy ha a késedelem veszéllyel jár, előzetesen telefonon közli a szükséges adatokat.

A Pénztár teljesíti a felfüggesztett ügyleti megbízást, ha a pénzügyi információs egységként működő hatóság arról értesíti, hogy a büntetőeljárásról szóló törvény rendelkezései szerint nem hozott intézkedést, vagy ha a belföldi ügyleti megbízás felfüggesztését követően egy munkanap, illetve nem belföldi ügyleti megbízás felfüggesztését követően két munkanap a pénzügyi információs egységként működő hatóság értesítése nélkül eltelt.

13.4. Az alkalmazottak ügyfél-átvilágítással, és bejelentéssel kapcsolatos kötelezettségei, jogai

A pénztártaggal közvetlen kapcsolatban álló ügyintézők kötelezettségei:

- az átvilágítási intézkedések teljesítése, így az ügyfél azonosítása során az azonosító adatok felvétele, adatlap kitöltés, vagy azonosított ügyfél esetén azonosság ellenőrzése, a személyazonosság igazoló ellenőrzése, a tényleges tulajdonos azonosítása, és kétség esetén személyazonosság igazoló ellenőrzése, az üzleti kapcsolat célját és tervezett jellegét feltáró tevékenységnek, illetve az üzleti kapcsolat folyamatos figyelemmel kísérése;
- pénzmosásra és terrorizmus finanszírozásra utaló adat, tény, körülmény felmerülése esetén bejelentő adatlap kitöltése;
- bejelentésben a pénzmosásra és terrorizmus finanszírozásra utaló adat, tény, körülmény részletes és pontos megfogalmazása;
- kitöltött bejelentési adatlap haladéktalan továbbítása a kijelölt személynek;
- ügyfél előtt a bejelentés, illetőleg a vizsgálat tényének titokban tartása.

A pénztártaggal közvetlen kapcsolatban álló ügyintézők jogai:

- névtelenséghez való jog, melynek értelmében az eljáró alkalmazott neve nem szerepelhet a bejelentéseken. A bejelentőlapon az „ügygazda” fiókot kell megjelölni. A kijelölt személy kizárólag a pénzügyi információs egységként működő hatóság kifejezett kérése esetén köteles a bejelentést kezdeményező alkalmazott személyére vonatkozó adatokat a hatóság rendelkezésére bocsátani;
- mentesülés a pénztártitok megtartásának kötelezettsége alól, a bejelentés jóhiszemű megtételének kezdeményezése során, függetlenül attól, hogy az megalapozottnak bizonyult, vagy sem, az ilyen bejelentés miatt nem vonható felelősségre.

13.5. A kijelölt személy

A Pénztár által kijelölt személy a mindenkori vezető jogtanácsos, helyettese a mindenkori pénzügyi csoportvezető, akiknek elérhetőségét az [5. számú melléklet](#) tartalmazza.

A kijelölt személy, valamint helyettese nevééről, beosztásáról, valamint az ezekben bekövetkezett változásról a Pénztár a kijelöléstől, a változástól számított öt munkanapon belül köteles a pénzügyi információs egységként működő hatóságot tájékoztatni.

A kijelölt személy kötelezettségei/feladatai:

- az elektronikus úton hozzá érkezett bejelentések késedelem nélküli továbbítása a pénzügyi információs egységként működő hatóság részére. A bejelentési adatlap beérkezését a pénzügyi információs egységként működő hatóság elektronikus úton megerősíti.
- amennyiben szokatlan tranzakcióra vonatkozóan egyéb úton információi keletkeznek, ezekről felvilágosítás kérése a számlavezetőtől, valamint ezen információk bejelentés formájában való megküldése;
- az alkalmazottak részére rendszeres, de évente legalább egyszeri oktatás, továbbképzés szervezése, az aktuális tapasztalatok átadásával;
- a bejelentések formai és tartalmi ellenőrzése,
- kapcsolattartás a pénzügyi információs egységként működő hatóság kijelölt egységeivel a megfelelő megkeresések esetén információszolgáltatás a bejelentett ügyletekről, ügyfelekről, illetve a bejelentésben nem szereplő egyéb kapcsolatokról, tranzakciókról (a megkeresésnek meg kell felelnie az egyéb jogszabályokban, így az Öpt. és a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvényben megfogalmazott követelményeknek)

Jogai:

- korlátlan betekintési lehetőség a részére megküldött bejelentésben érintett tranzakció, ügyfeladatokba, ügyfél és kapcsolódó ügyfelek irataiba,
- a bejelentés további sorsáról információ kérése az azt fogadó hatóságtól.

A kijelölt személy a Pénztár alkalmazottai számára a munkaidő alatt állandóan rendelkezésre áll és a bejelentést továbbítja a pénzügyi információs egységként működő hatóságnak.

14. Bejelentés tartalma

A bejelentés ([4. számú melléklet](#)) tartalma a következő:

- bejelentést tevő Pénztár neve, adatai, kijelölt személy neve, munkahelyi címe, telefonszáma;
- bejelentés dátuma;
- tranzakció dátuma;
- az átvilágítási kötelezettség teljesítése során rögzített személyi adatok;
- gazdasági társaságok kapcsán meghatározott azonosító adatok;
- tranzakció adatai, így különösen a tranzakció típusa, érintett összeg, (kedvezményezett, kötelezett);
- a pénzmosásra vagy terrorizmus finanszírozásra utaló adat, tény vagy körülmény részletes leírása, mely nem merülhet ki a szokatlan tranzakció tipológia-szintű megnevezésében, valamint mellékletként lehetőleg szerepeljen az érintett időszak forgalmi kimutatása, tapasztalatok az ügyfélről, eddigi viselkedése, üzleti kapcsolat, bármilyen olyan információ, amely a pénzügyi információs egységként működő hatóságot feladata ellátásában segítheti.

A bejelentéseket a Pmt.-ben megfogalmazottak szerint a pénzügyi információs egységként működő hatóság számára kell teljesíteni.

A pénzügyi információs egységként működő hatóság a pénzmosás vagy terrorizmus finanszírozására utaló adat, tény, körülmény felmerülése esetén információ kiegészítését kérheti a szolgáltatótól, vagy a bejelentés által érintett, a Pmt. hatálya alá tartozó más szolgáltatótól. A szolgáltató az információ kiegészítése iránti megkeresést köteles teljesíteni.

15. Bejelentés belső eljárási rendje

A pénztártaggal közvetlen kapcsolatban állók, esetleg az okmányok feldolgozását végző ügyintézők a kitöltött adatlapot személyesen továbbítják, és az átvételt átvevő aláírásával igazolják.

Az pénzügyi információs egységhez történő bejelentés védelemmel ellátott elektronikus üzenet formájában, illetve tértivevénnyel ellátott postai kézbesítés útján, faxon, vagy ha a késedelem veszéllyel jár, előzetesen telefonon történik. Az elektronikus illetve írásbeli bejelentés esetén az átvételt a visszaigazolás bizonyítja, melyet az ügy iratai mellett kell archiválni.

A bejelentéseket a pénztárban a kijelölt személy külön irattárban, nyolc évig köteles megőrizni.

Az alkalmazottnak a pénztártag átvilágítását ugyanolyan - a pénzügyi művelet részét képező - természetes feladatként kell végrehajtani, mint ahogyan a pénzkifizetéseknél ez szokványos gyakorlat. Ügyelni kell arra, hogy az alkalmazottak fellépése ne bizalmatlanságnak tűnjön, hanem adminisztratív kötelezettségnek.

16. Titokvédelmi szabályok

A bejelentési kötelezettség teljesítése nem tekinthető a Pénztári titok megsértésének vagy más akár jogszabályon, akár szerződésen alapuló adat-, vagy információszolgáltatási korlátozás megsértésének.

Az Öpt. 40/A§ értelmében üzleti titok minden olyan, a pénztár tevékenységéhez kapcsolódó tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek titokban maradásához a pénztárnak méltányolható érdeke fűződik, és amelyet a pénztár üzleti titokká minősített, illetve amelynek titokban tartása érdekében a pénztár a szükséges intézkedéseket megtette.

Pénztártitok minden olyan, a pénztártagról és a munkáltatói tagról a pénztár vagy a pénztári szolgáltató rendelkezésére álló, a tevékenysége folytán tudomására jutó tény, információ vagy adat, amely a pénztártag, a pénztártag kedvezményezettjének, örökösének, közeli hozzátartozójának személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, valamint egyéni számláján nyilvántartott összegre, illetve amely a munkáltatói tag, illetve a támogató adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira vonatkozik.

A pénztártitkot mindenki, aki bármilyen módon hozzáférhet köteles megőrizni. A pénztártitok megtartására köteles személy, aki a pénztártitoknak minősülő adatot jogtalan előnyszerzés végett, vagy másnak vagyoni hátrányt okozva illetéktelen személy részére hozzáférhetővé tesz, úgyszintén aki jogtalan előnyszerzés végett, vagy másnak vagyoni hátrányt okozva üzleti titkot jogosulatlanul megszerez, felhasznál, mással közöl vagy nyilvánosságra hoz, büntetett követ el, és három évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

A pénzügyi információs egységként működő hatóság a pénzmosásra vagy terrorizmus finanszírozására utaló adat, tény, körülmény felmerülése esetén pénztártitkot, valamint üzleti titkot képező adat- vagy információ szolgáltatását kérheti a szolgáltatótól, amelynek átadása nem tagadható meg.

Nem büntethető pénztártitok megsértése miatt, aki pénzmosásra vagy terrorizmus finanszírozásra utaló adat, tény, vagy körülmény esetén bejelentési kötelezettségének tesz eleget vagy ilyet kezdeményez, akkor sem, ha az általa jóhiszeműen tett bejelentés utóbb megalapozatlannak bizonyul.

17. Felfedés tilalma

A Pmt. 27.§. (1) bekezdése értelmében a Pénztár az általa tett bejelentésről és az adatszolgáltatás megkeresés alapján való teljesítéséről, annak tartalmáról, az ügyleti megbízás teljesítésének a felfüggesztéséről, a bejelentő személyéről, valamint arról, hogy az ügyféllel szemben indult-e büntetőeljárás az ügyfélnek, illetve harmadik személynek, szervezetnek tájékoztatást nem adhat. Továbbá köteles biztosítani, hogy a bejelentés megtörténte, annak tartalma és a bejelentő személye titokban maradjon.

Nem terjed ki ez a tiltás a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletére, valamint a büntetőeljárást lefolytató nyomozó hatóságra, ha az a jogszabályban meghatározott feladata ellátása érdekében kér információt, a tagállamok vagy olyan harmadik ország vállalkozásai közötti információ felfedésére, ahol e vállalkozásokra e törvényben meghatározottakkal egyenértékű követelményeket alkalmaznak, és e követelmények betartása tekintetében felügyelet alatt állnak.

A pénzügyi szolgáltatási, kiegészítő pénzügyi szolgáltatási tevékenységet, befektetési szolgáltatási tevékenységet, befektetési szolgáltatási tevékenységet kiegészítő szolgáltatást, biztosítási, biztosításközvetítói és foglalkoztatói nyugdíj szolgáltatási tevékenységet, árutőzsdei szolgáltatási tevékenységet,

postai pénzforgalmi közvetítői tevékenységet, postai készpénzátutalást, belföldi és nemzetközi postautalvány-felvételt és kézbesítést, önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tevékenységet folytató illetve nyújtó szolgáltató esetén a tilalom nem vonatkozik az információ felfedésére az érintett két vagy több szolgáltató között, feltéve hogy

- a) az információk ugyanazon ügyfélre és ugyanazon ügyletre vonatkoznak;
- b) a két vagy több érintett szolgáltató közül legalább az egyik a Pmt. hatálya alá tartozó tevékenységet folytatja és a többi szolgáltató más tagállamban vagy olyan harmadik országban honos, ahol e törvényben meghatározottakkal egyenértékű követelmények alkalmazandók;
- c) az érintett szolgáltatók a Pmt. 1. § (1) bekezdés egyes pontjaiban meghatározott ugyanazon tevékenységet folytatják;
- d) a szakmai titoktartás és a személyes adatok védelme tekintetében a hazai követelményekkel egyenértékű követelmények irányadóak a szolgáltatókra.

A Pénztár értesíti a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletét, ha a harmadik ország teljesítette a törvényben meghatározott egyenértékű követelményekre vonatkozó feltételeket.

18. Szokatlan tranzakciók felismerése

Az egészségpénztári tagsági jogviszonnyal kapcsolatban a pénzmosásra utaló „árulkodó körülmények” felismerése nehéz feladat, mert akár egyszerre a tagsági jogviszony akár egyszerre több pénztárban való fenntartása sem feltétlenül szokatlan. Ugyanakkor a Pénztár a tagjának fennálló tagsági jogviszonyán keresztül információval rendelkezik az ügyfél anyagi helyzetéről, fizetési, pénzforgalmi szokásairól, beleértve a fizetési fegyelmét is.

A pénzmosás szervezett jellege miatt, a készpénzben való befizetés szorgalmazásával történő tagsági jogviszony létrehozása nem kevésbé gyanús, mint az elektronikus fizetési módokon történő befizetés, ha az, az ügyfél ismert anyagi helyzetéhez, illetve korábban megismert szokásaihoz képest szokatlan.

Szokatlan tranzakció lehet tehát minden olyan ügylet, amely nem illeszkedik az ügyfél számlatörténetébe, addig ismert üzleti szokásaiba, gyakorlatába.

Jelen szabályzat 6. számú melléklete (tipológia) azokat a tipikus elkövetési magatartásokat sorolja fel, amelyek előfordulása pénzmosás, vagy terrorizmus finanszírozásának gyanúját kelti.

19. Szűrőrendszer

A Pénztár a pénzmosást vagy terrorizmus finanszírozását lehetővé tevő, illetőleg megvalósító üzleti kapcsolatok, ügyleti megbízások megakadályozása, valamint az EUtv. szerinti vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtása érdekében az ügyfelek átvilágítását, a bejelentés teljesítését és a nyilvántartás vezetését elősegítő belső ellenőrző és információs rendszert működtet.

A Pénztár által működtetett szűrő- és monitoring rendszer meghatározott paraméterek alapján felismeri a szokatlan tranzakciókat, és értesítést küld a kijelölt személynek és helyettesének, akik annak szokatlan, pénzmosásra, vagy terrorizmus finanszírozására alkalmas minőségét megvizsgálják és a szükséges intézkedéseket megteszik.

A Pénztár a nyilvántartási rendszeréből negyedévenként lekérdezett adatok alapján felméri az alábbi felsorolásban leírt tranzakciók listáját.

A listát a pénzügyi és számviteli csoportvezető áttekinti, és annak adatait a pénztárnál rendelkezésre álló írásbeli dokumentációval összeveti. Amennyiben a pénzügyi és számviteli csoportvezető az adatok értékelése alapján az adott tranzakciót szokatlan minősítéssel kitölti a bejelentő lapot és továbbítja a kijelölt személy részére.

Tranzakció szűrési feltételek a következők:

- a) szolgáltatás igénybevételét közvetlenül megelőzően (egy naptári hónapon belül, kivéve haláleset) történt 3,6 millió forintot meghaladó támogatás;
- b) 3 hónapon belüli időszakban rendszeresen ismétlődően 1 millió forintot meghaladó támogatás;
- c) az Európai Unió, az ENSZ, továbbá más országok hatóságainak Magyarországon hivatalosan közzétett nemzetközi listái és egyéb „gyanúokok”.

20. A kötelezettségek megszegésének következményei

Amennyiben a Pénztár alkalmazottja, vezetője, illetve a kijelölt személy a korábbiakban megfogalmazott azonosítási, vagy egyértelműen gyanús eset bejelentése kötelezettségének szándékosan, vagy gondatlanságból – hanyagságból – nem tesz eleget, fegyelmi felelősséggel tartozik.

A fegyelmi felelősség megállapítható, ha:

- a) az alkalmazott azonosítási kötelezettségét nem teljesíti,
- b) ha a szokatlan tranzakció leírásoknak megfelelő tranzakció bejelentését elmulasztja.

Az FATF által pénzmosás megelőzése és megakadályozása tekintetében nem együttműködőnek minősített országok listája elérhető a

http://www.fatf-gafi.org/document/4/0,2340,en_32250379_32236992_33916420_1_1_1_1,00.html internetcímen.

21. Képzés, továbbképzés

A Pénztár gondoskodik arról, hogy a Pmt. 1.§ (1) bekezdésében meghatározott tevékenység ellátásában részt vevő alkalmazottai a pénzmosásra és a terrorizmus finanszírozására vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket megismerjék, a pénzmosást vagy a terrorizmus finanszírozását lehetővé tevő, illetőleg megvalósító üzleti kapcsolatot, ügyleti megbízást felismerjék, a pénzmosásra vagy a terrorizmus finanszírozására utaló adat, tény, körülmény felmerülése esetén e törvénynek megfelelően tudjanak eljárni. Ennek érdekében egyrészt jelen szabályzatot minden alkalmazottnak meg kell ismernie, és ennek megtörténtét a jelen szabályzat [7. számú mellékletét](#) képező Nyilatkozat aláírásával igazolnia kell. A Nyilatkozatok megőrzése és újonnan belépő munkatársak esetén a Nyilatkozat megtételére való felhívás az illetékes szervezeti egység vezetőjének a feladata.

A kijelölt személy kialakítja a képzés és továbbképzés szabályait, melynek során gondoskodik a belépő alkalmazottak képzéséről, az alkalmazottak rendszeres, évente legalább egy alkalommal megszervezett továbbképzéséről, annak regisztrálásáról, dokumentálásáról és a megszerzett ismeretek ellenőrzéséről. A továbbképzések kapcsolódnak a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos jogszabályok, új elkövetési trendek megjelenéséhez, és a Szabályzat módosulásához is. Az oktatás kiterjed a pénzmosás és terrorizmus finanszírozásának definíciójára, az azonosítás, a Pmt. alapján történő bejelentés belső eljárási rendjére, a szokatlan események tipológiájára is. Az oktatás minden esetben tesztjellegű, fogalmakat, elhatárolásokat és gyakorlati példákat is tartalmazó vizsgával zárul, amelynek eredményét, az oktatás tematikáját, a vizsgák anyagát és a jelenlétet a kijelölt személy dokumentálja.

22. Mellékletek

A Szabályzat mellékletként tartalmazza:

1. Azonosítási adatlap
2. Nyilatkozat tényleges tulajdonos személyéről
3. Felhatalmazó nyilatkozat
4. Bejelentés formanyomtatványa
5. Kijelölt személyek megnevezése
6. Pénzmosás és terrorizmus finanszírozásának tipikus elkövetési magatartásai önkéntes pénztári tevékenység területén
7. Nyilatkozat a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló szabályzat megismeréséről



GENERALI

Egészségpénztár

Záró rendelkezések

A jelen szabályzatban nem taglalt kérdések tekintetében a hatályos jogszabályokban foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni, az Alapszabállyal, valamint a Pénztár egyéb szabályzataival összhangban.

A Pénzmosási szabályzat jelen módosítását a Generali Egészségpénztár Igazgatótanácsa 2011. május 23-án távollévők között megtartott elektronikus szavazás útján fogadta el.

Jelen Szabályzat 2011. június 1-jétől hatályos.

Paál Zoltán
igazgatótanács elnöke



1. számú melléklet
Generali Egészségpénztár
1066 Budapest, Teréz krt. 42-44.
Tel. 40/200-250

Azonosító adatlap

a 2007. évi CXXXVI. tv. 7. §-ban előírt feladat végrehajtásához

Természetes személyre vonatkozó adatok (A megfelelő rubrikákba X-et kell tenni):

Családi és utónév:											
Születéskori név1:											
Születési hely, idő:								1	9		
Édesanyja neve:											
Állampolgárság2:											
Lakcím:											
Személyi ig. száma:											
Egyéb azonosító okmány	típusa:						száma:				
Kinek a nevében jár el:	Saját:		Más természetes személy*:								
Külföldi személy magyarországi tartózkodási helye:											

** Ha nyilatkozata alapján nem a saját nevében jár el, kérjük, hogy a „Nyilatkozat a 2007. évi CXXXVI. törvény (Pmt.) szerinti tényleges tulajdonos személyéről” című nyomtatványt is kitölteni szíveskedjen!*

Jogi személyre, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezetre vonatkozó adatok (egyéni vállalkozónál is ki kell tölteni)

Név, rövidített név:										
Székhely/mo-i. fióktelep címe:1										
Fő tevékenységi kör:										
Azonosító okirat száma, kiadó ország										
Képviselőre jogosult(ak) neve, beosztása:										
Kézbesítési megbízott azonosításra alkalmas adatai:										
Szerződéses kapcsolat megnevezése:										

Kérjük, a megfelelőt „X”-szel jelölje meg:

Hozzájárulok ahhoz, hogy a jelen adatlaphoz mellékelt személyi igazolványom (egyéb azonosító okiratom) másolatát a Generali Egészségpénztár az azonosításomhoz felhasználja, és archiválja.

Jelen adatlapot személyesen adtam át a Generali Egészségpénztár munkatársa részére.

Az azonosítást végző személy neve: _____

Munkaköre: _____

Szervezeti egysége: _____

Az azonosítást végző személy aláírása

ÜGYFÉL TÖLTI KI!

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomással rendelkezem arról, hogy az ügyfél-átvilágítás során közölt adataimban illetve a tényleges tulajdonos személyét érintően bekövetkezett változásról 5 munkanapon belül köteles vagyok tájékoztatni a Generali Egészségpénztárt (Pmt. 10. § (3)-(4)).

Kelt: _____

Ügyfél aláírása



Nyilatkozat a 2007. évi CXXXVI. törvény (Pmt.) szerinti tényleges tulajdonos személyéről

Alulírott _____ (nyilatkozattevő neve)

_____ (lakcíme)

_____ (lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma)

_____ (személyazonosító/személyi igazolvány száma)

büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a Generali Egészségpénztár szolgáltatásának, illetve kifizetésének igénybevétele során

(Kérjük a megfelelő részt jelölje x-szel!)

természetes személyként saját magam nevében járok el.

természetes személyként az alábbi személy(ek) mint tényleges tulajdonos(ok) nevében járok el.

az általam képviselt jogi személy, illetve jogi személyiség nélküli szervezet az alábbi személy(ek) mint tényleges tulajdonos(ok) nevében jár el.

1. Tényleges tulajdonos adatai:

_____ Családi és utónév

_____ Születéskori név, ha különbözik

_____ Lakcím

_____ Állampolgárság

2. Tényleges tulajdonos adatai:

_____ Családi és utónév

_____ Születéskori név, ha különbözik

_____ Lakcím

_____ Állampolgárság

3. Tényleges tulajdonos adatai:

_____ Családi és utónév

_____ Születéskori név, ha különbözik

_____ Lakcím

_____ Állampolgárság

Kelt: _____

Nyilatkozattevő aláírása



A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény az önkéntes kölcsönös biztosítópénztár részére kötelezően előírja

- a vele kapcsolatban álló ügyfelek személyes azonosítását az üzleti kapcsolat létesítésekor,
- az ügyfél és a tényleges tulajdonos személyazonosságának igazoló ellenőrzését legkésőbb az ügyfél vagy a kedvezményezett részére való szolgáltatás teljesítésekor, továbbá
- az ügyfél nyilatkozatát arról, hogy saját vagy tényleges tulajdonos nevében jár el.

Mindezekre tekintettel, abban az esetben, ha az Ön személyes adatainak írásbeli rögzítése és személyazonosságának ellenőrzése eddig még nem történt meg, kérjük Önt, hogy ennek érdekében szíveskedjék a mellékelt Azonosítási adatlap és Felhatalmazó nyilatkozat (és szükség esetén a tényleges tulajdonosi nyilatkozat) nyomtatványokkal személyesen felkeresni

- Ügyfélszolgálatunkat (1132 Budapest, Váci u. 36-38.) vagy
- bármely Generali ügyfélszolgálatot, ahol személyes adatait a biztosító ügyintézője az Ön személyazonosságát igazoló okmánya alapján ellenőrzi, aláírásával igazolja és továbbítja a pénztár részére.

A személyes azonosítás szükségességéről a Pénztár telefonos ügyfélszolgálatán érdeklődhet:
Generali Telecenter: 06 (40) 200 250

Felhatalmazó nyilatkozat

Alulírott
lakcím:
anyja neve:
szül.helye:ideje:

mint a Generali Egészségpénztár tagja /tagjának örököse/tagjának kedvezményezettje*/, ezennel felhatalmazom a Generali-Providencia Biztosító Zrt.-t, hogy a pénzmosás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvényben – a továbbiakban Pmt. - előírt ügyfél-átvilágítás érdekében a jelen nyilatkozat mellékletét képező azonosítási adatlapon a Pmt. 7.§ (2) bekezdésében megjelölt adataimat rögzítse és a Pmt. 7-9. §-ai alapján igényelt adatokat a Generali Egészségpénztár részére átadja.

Kelt: _____

Ügyfél aláírása

Előttünk, mint tanúk előtt:

1. Tanú neve:
lakcíme:
2. Tanú neve:
lakcíme:



BEJELENTÉS

Pénzmosás gyanújára utaló körülményről

1. A Generali Önkéntes Kölcsönös Egészségpénztár
1066 Budapest, Teréz krt. 42-44.

Telefonszám:

- 1.1. A tranzakciót észlelő fiók (egység) megnevezése, címe
- 1.2. A tranzakcióban érintett további fiókok, egységek megnevezése, telefonszáma
- 1.3. A szolgáltatói észlelés időpontja
- 1.4. A szolgáltatói bejelentés időpontja
- 1.5. Az ugyanerre az ügyre (ügyfélre) vonatkozó előző bejelentések iktatószámai, dátumai (ha volt)
- 1.6. A kijelölt személy neve, (munkahelyi) címe, telefonszáma: <név>, irányítószám, helységneve, utca, házszám, <telefonszám>

2. A pénztárnál a tranzakciót folytató ügyfél azonosító adatai

Itt kell feltüntetni azt a személyt is – feltéve, ha van ilyen – akinek a részére a tranzakciót lefolytatják (külföldi bank szerepe esetén azt meg kell pontosan nevezni).

Rendelkezésre áll az összes azonosító adat az ügyfélről: Igen / Nem

Szerepel-e más pénzügyi szervezet az ügyben? Ha igen, akkor a pénzügyi szervezet(ek) adatai:

3. A tranzakció leírása

- 3.1. A tranzakcióban résztvevő pénztártagok és ügyfelek (pénztártag, ügyfél és kedvezményezett) adata(i)
- 3.2. A tranzakcióban szereplő összeg (ek) és azok teljes értéke, ha több összeg
- 3.3. A tranzakció(k) leírása (pénztártagi befizetés, stb.)
- 3.4. A pénzmosásra utaló adat, tény, vagy körülmény (pénzmosás gyanúja) leírása.
<Itt kell leírni azt, hogy az ügyfél miért vált gyanússá, miért szokatlan a tranzakció, amit végzett, miért jelentették be>

4. Más, a fentiekben nem ismertetett pénzmosásra utaló körülmények

5. A pénztár által tett intézkedések.

Címzett:

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

Vám- és Pénzügyőrség Központi Bűnüldözési Parancsnoksága

Pénzügyi Információs Osztály

Cím: 1033 Budapest, Huszti út 42.

Postafiók: 1300 Budapest, Pf: 307

Telefon:

06-1/430-9466

Kapcsolattartó szolgálat 06-30/516-5662 (kizárólag a Pmt. hatálya alá tartozó szolgáltatók számára)

Fax: 06-1/430-9305

E-mail: vpkbp.fiu@vam.gov.hu



Kijelölt személy és helyettese

A Generali Egészségpénztár pénzmosási szabályzata szerinti, a pénzügyi információs egységet működtető hatóságnak történő bejelentésre

kijelölt személy:

Neve: Ungváriné dr. Kapitány Adrienn
Beosztása: vezető jogtanácsos
Telefonszáma: +36 1 4523154
E-mail címe: adrienn.kapitany@generali.hu

Kijelölt személy helyettese:

Neve: Csonka Mónika
Beosztása: Pénzügyi és számviteli csoportvezető
Telefonszáma: +36/62 566 182
E-mail címe: monika.csonka@generali.hu

A Generali Egészségpénztárnál a szabályzat aktualizálásáért felelős személy:

Neve: Ungváriné dr. Kapitány Adrienn
Beosztása: vezető jogtanácsos
Telefonszáma: +36 1 4523154
E-mail címe: adrienn.kapitany@generali.hu

Az ellenőrzéssel megbízott személy:

Neve: Paál Zoltán
Beosztása: Igazgatótanács elnöke
Telefonszáma: 452-7396
E-mail címe: zoltan.paal@generali.hu



Pénzmosás és terrorizmus finanszírozásának tipikus elkövetési magatartásai önkéntes pénztári tevékenység területén

1. Pénzmosás pénztártagság használatával

- a) Akár magánszemély, akár jogi személy esetében *rendkívüli/eseti befizetések/hirtelen, jelentős megnövekedése.*
- b) Ügyfél profiljába nem illő, *jelentős összegű pénzbefizetés.*
- c) Ügyfél profiljába nem illő *befizetések.*
- d) Szolgáltatás igénybe vétele általános szokásoktól eltérő formában.
- e) Ügyfél, aki nem hajlandó információkat nyújtani, amikor tagsági jogviszonyt létesít, illetve szolgáltatást vesz igénybe.
- f) Olyan ügyfél, aki referenciák, helyi cím vagy személyazonosítás nélkül (útlevél, gépjárművezetői jogosítvány vagy társadalombiztosítási kártya) kíván tagsági jogviszonyt létesíteni, vagy aki megtagadja bármely egyéb információ szolgáltatását, amelyet a pénztár a tagsági jogviszony létesítéséhez igényel.
- g) Ügyfél, aki nagyon is minimálisnak, esetleg hamisnak látszó információkat nyújt, vagy olyanokat, amelyeket a pénztár nem egykönnyen tud ellenőrizni, különösen személyazonosságára vonatkozólag.
- h) Meg nem magyarázott lényeges eltérés a hagyományos pénztári tevékenység módszereitől.
- i) Az ügyfél megkísérli, hogy ügyletbe bocsátkozzék egy bizonyos küszöböt meghaladóan, de amikor tájékoztatják a nyilvántartási vagy jelentéstételi követelményekről, eláll az ügylettől.
- j) Az ügyfél pénzt kíván befizetni, és ragaszkodik hozzá, hogy az előírt nyilvántartási vagy jelentési űrlapokat ne töltsék ki.
- k) Olyan ügyfél, aki vonakodik attól, hogy az azonosításhoz szükséges információkat megadja, vagy folytassa az ügyletet, miután tájékoztatták, hogy magát azonosítani kell.
- l) Ügyfél, aki arra kényszerít vagy kísérel meg kényszeríteni egy alkalmazottat, hogy ne nyújtsa be az előírt nyilvántartási vagy jelentéstételi űrlapokat.

2. Terrorizmus finanszírozásának gyanújára okot adó tranzakciók

A terroristák viselkedésükben, életvitelükben jellemzően ügyelnek arra, hogy környezetükben, kapcsolat rendszerükben, pénzügyi szokásaikban ne keltsenek feltűnést, gyanúra adó okot. Ezért vonatkozásukban nem, vagy nehezen tipizálható a szokatlan tranzakciók leírása.

A terroristák illegális és jellemzően legálisnak látszó forrásokat is gyűjtenek: védelmi pénzen, zsaroláson és kábítószerrel, fegyverrel való kereskedésen kívül legálisan működő alapítványoktól, non-profit szervezetektől is gyűjtenek forrásokat, illetve tagsági díjat szednek, kiadványokat értékesítenek.

Gyanút kelthet például, ha több személy a pénztári kifizetés összegét ugyanannak a személynek kéri kifizetni.



Nyilatkozat
a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló
szabályzat megismeréséről

Alulírott ezúton aláírással igazolom, hogy a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló szabályzatot megismertem.

Amennyiben a Generali Egészségpénztárral alkalmazottként fennálló jogviszonyom alatt tudomásomra jut bármilyen pénzmosás-gyanús ügylet, haladéktalanul mindent megteszek a szabályzat szerint annak érdekében, hogy a gyanús ügylet megfelelő módon bejelentsék és kivizsgálják.

Kelt, _____, _____ év _____ hó _____ napján

Aláírás