

**ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΓΙΑ ΘΕΜΑΤΑ ΚΥΡΩΣΕΩΝ**  
**ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΡΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ**

<b>A/A</b>	<b>ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΟΙΚΟΥ</b>	<b>Αναφορά στην Οδηγία Κυρώσεων του ΣΕΛΚ</b>
<b>1.</b>	<b>ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΥΡΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ</b>	<b>Κεφάλαιο 2</b>
1.1.	Σχεδιασμός και υιοθέτηση πολιτικής κυρώσεων	§2.1
1.2.	Ευθύνη ανώτερης διοίκησης	§2.2
<b>2.</b>	<b>ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΙΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ</b>	<b>Κεφάλαιο 3</b>
2.1.	Ανάπτυξη και εφαρμογή ενός προγράμματος συμμόρφωσης με τις κυρώσεις	§3.1.1
2.2.	Σχεδιασμός και εφαρμογή αξιολόγησης ρίσκου κυρώσεων:	§3.2.1
2.2.1.	Αξιολόγηση ρίσκου σε επίπεδο Οίκου	§3.2.2
2.2.2.	Αξιολόγηση ρίσκου σε επίπεδο πελατών	§3.2.2
2.3.	Καταγραφή αξιολόγησης ρίσκου	§3.2.6
2.4.	Ετήσια έκθεση αξιολόγησης ρίσκου κυρώσεων	§3.2.7
<b>3.</b>	<b>ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ, ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ, ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΙ</b>	<b>Κεφάλαιο 3</b>
3.1.	Υιοθέτηση και εφαρμογή κατάλληλων και ανάλογων πολιτικών, διαδικασιών, συστημάτων και ελέγχων	§3.3.1
3.2.	Παρακολούθηση και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των πολιτικών, διαδικασιών, συστημάτων και ελέγχων	§3.3.4
3.3.	Επικαιροποίηση πολιτικών, διαδικασιών, συστημάτων και ελέγχων	§3.3.5
3.4.	Εγκαθίδρυση πολιτικών σε επίπεδο ομίλου, σε περίπτωση ομίλου	§3.3.8
3.5.	Επαρκείς πόροι	§3.4

3.6.	Εκπαίδευση και ευαισθητοποίηση:	§3.5
3.6.1.	Παραχώρηση υλικού σχετικά με τις κυρώσεις σε απλή γλώσσα	§3.5.1
3.6.2.	Προσαρμοσμένη εκπαίδευση στις διαφορετικές ανάγκες του προσωπικού	§3.5.1
3.6.3.	Παραχώρηση συνεχούς ή επαναληπτικής εκπαίδευσης	§3.5.1
3.6.4.	Σχεδιασμός και εφαρμογή εκπαιδευτικού προγράμματος από τον Λειτουργό Συμμόρφωσης	§3.5.3
3.6.5.	Αξιολόγηση του εκπαιδευτικού προγράμματος από τον Λειτουργό Συμμόρφωσης	§3.5.3
3.6.6.	Καταγραφή του εκπαιδευτικού προγράμματος	§3.5.4
3.6.7.	Καταγραφή των αδυναμιών που εντοπίστηκαν και διορθωτικών ενεργειών του εκπαιδευτικού προγράμματος	§3.5.5
3.6.8.	Πολιτικές κατά της παράκαμψης κυρώσεων	§3.6
<b>4</b>	<b>ΕΛΕΓΧΟΣ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΒΑΘΡΟΥ ΠΕΛΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ</b>	<b>Κεφάλαιο 4</b>
4.1.	Έλεγχος ιστορικού και υποβάθρου πελατών	§4.1
4.2.	Έλεγχος ιστορικού και υποβάθρου άλλων προσώπων	§4.2
4.3.	Καταγραφή ελέγχου ιστορικού και υποβάθρου	§4.4
4.4.	Έλεγχος ιστορικού και υποβάθρου πριν την παροχή οποιασδήποτε υπηρεσίας ή εκτέλεσης συναλλαγής	§4.5.1
4.5.	Έλεγχος ιστορικού και υποβάθρου συναλλαγών	§4.8.2
<b>5</b>	<b>ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΒΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ ΚΥΡΩΣΕΩΝ</b>	<b>Κεφάλαιο 5</b>
5.1.	Αναφορά θετικών αντιστοιχιών αμέσως στο Λειτουργό Συμμόρφωσης	§5.1.2
5.2.	Εγκαθίδρυση καθαρής, εσωτερικής διαδικασίας για αναφορές στο Λειτουργό Συμμόρφωσης	§5.1.3
5.3.	Διερεύνηση θετικών αντιστοιχιών	§5.1.1
5.4.	Καταγραφή «λανθασμένων θετικών»	§5.1.6

5.5.	Αναφορά στον ΣΕΛΚ των πραγματικών αντιστοιχιών χωρίς καθυστέρηση	§5.2.5
5.6.	Μέτρα δέσμευσης των περιουσιακών στοιχείων κάτω από τον έλεγχο του Οίκου	§5.2.3
5.7.	Πληροφορίες που πρέπει να αναφέρονται στον ΣΕΛΚ	§5.2.6
5.8.	Αναφορές στον ΣΕΛΚ σχετικά με κυρώσεις τρομοκρατίας	§5.2.7
5.9.	Αναφορές στον ΣΕΛΚ όλων των καθορισμένων προσώπων	§5.7
<b>6</b>	<b>ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ</b>	<b>Κεφάλαιο 6</b>
6.1.	Τήρηση αρχείου για 5 χρόνια	§6.1
6.2.	Εγκαθίδρυση διαδικασιών για την ανάκτηση πληροφοριών του αρχείου εγκαίρως και χωρίς καθυστέρηση	§6.4
<b>7</b>	<b>ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΤΡΟΜΟΚΡΑΤΙΑΣ</b>	<b>Κεφάλαιο 7</b>
7.1.	Διεξαγωγή αξιολόγησης ρίσκου σε επίπεδο Οίκου σχετικά με τους κινδύνους χρηματοδότησης της τρομοκρατίας	§7.4
7.2.	Αναθεώρηση KYC/CDD	§7.6
<b>8</b>	<b>ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΟΣΗΣ ΤΩΝ ΟΠΛΩΝ ΜΑΖΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗΣ</b>	<b>Κεφάλαιο 8</b>
8.1.	Έλεγχος ιστορικού και υποβάθρου βάσει δραστηριότητας	§8.3.1
8.2.	Διεξαγωγή αξιολόγησης ρίσκου σε επίπεδο Οίκου σχετικά με τους κινδύνους χρηματοδότησης όπλων μαζικής καταστροφής	§8.3.2
8.3.	Αναθεώρηση KYC/CDD	§8.3.4
<b>9</b>	<b>ΕΠΟΠΤΕΙΑ</b>	<b>Κεφάλαιο 9</b>
9.1.	Συμμόρφωση με αιτήματα του ΣΕΛΚ για παροχή εγγράφων, πληροφοριών, δεδομένων, αρχείων κτλ	§9.3.1
9.2.	Συμμόρφωση με επιτόπιο έλεγχο του ΣΕΛΚ	§9.3.3