

RAHAPESU ANDMEBÜROOLE ESITATAVA TEATE ESITAMISE JUHEND

I ÜLDSÄTTED

1. Rahapesu ja terrorismi rahastamise tõkestamise seaduse §-s 2 loetletud isikud (edaspidi *kohustatud isikud*) on kohustatud teavitama rahapesu andmebürood, kui nad oma majandus- või kutsetegevuse, ametitöingu või ametiteenuse osutamise käigus tuvastavad tegevuse või asjaolud, mille tunnused osutavad kuritegelikust tegevusest saadud tulu kasutamisele, terrorismi rahastamisele või sellega seotud kuritegude toimepanemisele või sellise tegevuse katsele või mille puhul on kahtlus või teadmine, et tegemist on rahapesu või terrorismi rahastamisega või sellega seotud kuritegude toimepanemisega.

2. Teade käesoleva juhendi punktis 1 kirjeldatud tegevuste või asjaolude kohta tuleb esitada rahapesu andmebüroole viivitamata, kuid hiljemalt kaks tööpäeva pärast tegevuse või asjaolude tuvastamist või kahtluse tekkimist.

3. Iga füüsiline ja juriidiline isik, kellel on kahtlus või kes teab, et temaga ärisuhtes olev või tehingut või toimingut tegev isik, samuti ärisuhte loomist või tehingu või toimingu tegemist kavandav isik on rahvusvahelise finantssanktsiooni subjekt, on kohustatud viivitamata teavitama sellest ja võetud meetmetest rahapesu andmebürood.

4. Kui rahvusvahelise sanktsiooni seaduse §-s 6 loetletud erikohustustega isik või tema volitatud isik (edaspidi *kohustatud isikud*) kahtleb, kas temaga ärisuhtes olev või tehingut või toimingut tegev isik, samuti ärisuhte loomist või tehingu või toimingu tegemist kavandav isik on rahvusvahelise finantssanktsiooni subjekt, küsib ta selle tuvastamiseks nimetatud isikult lisateavet.

5. Kui käesoleva juhendi punktis 4 nimetatud isik keeldub lisateavet andmast või antud lisateabe abil ei ole võimalik kindlaks teha, kas isik on rahvusvahelise finantssanktsiooni subjekt, keeldub kohustatud isik tehingu või toimingu tegemisest, võtab rahvusvahelist finantssanktsiooni kehtestavas või rakendavas õigusaktis sätestatud meetmeid ning teavitab oma kahtlusest ja meetmete võtmisest viivitamata rahapesu andmebürood.

6. Kui otsekohalduv Euroopa Liidu määrus sätestab finantssanktsiooni, mis ei ole seotud isikutega vaid territooriumi, üksuse või kaubaga¹, tuleb selle rakendamise või rakendamise vajaduse kahtlusest ning võetud meetmetest viivitamata teavitada rahapesu andmebürood.

¹ Kauba veo keelu või piirangu korral on pädevaks asutuseks rahvusvahelise sanktsiooni seaduse (edaspidi *RSanS*) § 9 lg 1 p 6 kohaselt Rahandusministeerium (MTA). Kauba veo keelu või piirangu rakendamisel tuleb rahapesu andmebürood teavitada üksnes juhul, kui rakendatakse kaubale kehtestatud piiranguid, mis langevad finantssanktsiooni mõiste alla (näiteks sellise tehingu rahastamise keeld).

7. Rahapesu või terrorismi rahastamise kahtluse korral, ebaharilike tehingute tuvastamisel ning rahvusvahelise finantssanktsiooni subjekti tuvastamise või selle kahtluse korral juhenduvad kohustatud subjektid rahapesu andmebüroo koostatud juhendist rahapesu ja terrorismi rahastamise kahtlusega tehingute tunnuste ja rahvusvahelise finantssanktsiooni subjekti kohta. Juhend avalikustatakse rahapesu andmebüroo kodulehel.

8. Teade edastatakse rahapesu andmebüroole digitaalselt, kasutades rahapesu andmebüroo kodulehel olevat vormi (link „Saada teade“) või rahapesu andmebürooga kokkulepitud vormingut (XML-vorming). Teate edastamine rahapesu andmebürooga kokkulepitud vormingus toimub infosüsteemide andmevahetuskähi X-tee süsteemi kaudu.

9. Erandjuhul, kui teadet ei ole võimalik juhendi punktis 8 kirjeldatud viisil edastada, võib rahapesu andmebüroo loal edastada teate e-postiaadressil rahapesu@politsei.ee.

10. E-posti teel esitatud teade peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- 1) teate koostaja ja teataja isiku- ja kontaktandmed;
- 2) teate liik ja number;
- 3) teate esitamise põhiajend, olemasolu korral lisaajend(id);
- 4) kõigi tehingus osalejate identifitseerimisandmed, rollid tehingus ja asukohaandmed;
- 5) andmed tehingu objekti kohta;
- 6) tehingu kirjeldus.

Vajaduse korral lisatakse teatele asjakohaste dokumentide koopiad.

11. Kui teade esitatakse rahapesu andmebüroo veebilehe kaudu, identifitseerib teate koostaja end ID-kaardi või mobiil-ID-ga. Uue teate koostamiseks tuleb vajutada nuppu „Lisa uus teade“. Teataja ja teate koostaja andmed, mis sisestati eelmisel seansil, kuvatakse avanenud vormil.

12. Teate koostamisel tuleb täita kõik tärniga (*) märgitud väljad, ülejäänud väljad tuleb täita informatsiooni olemasolul. Teate infoplokkide vahel ei ole võimalik liikuda, kui tärniga märgitud väljad on täitmata. Nupp „Edasi“ muutub aktiivseks, kui kõik tärniga väljad on täidetud. Vajutades mitteaktiivset nuppu „Edasi“, kuvab süsteem kohustuslikud täitmata väljad punaselt.

13. Kui teate koostamine katkestatakse, saab poolelioleva teate salvestada, vajutades nuppu „Salvesta“. Pooleliolevad teated kuvatakse tabelina, kus on esitatud teate number ja selle sisestamise kuupäev. Tabelis oleva teate sisestamist saab jätkata, vajutades teate numbrile või selle kustutada, vajutades ristiga prügikasti sümbolile.

14. Eri infoplokkide vahel on võimalik liikuda, kasutades lehekülje paremal allnurgas asuvaid nuppe „Edasi“ ja „Tagasi“ või vajutades infoplokkide pealkirjadele, mis esitatakse teate ülaosas.

II INFOPLOKK „TEATE KOOSTAJA“

15. Süsteem kuvab automaatselt teate koostaja ees- ja perekonnanime ning isikukoodi. Alajaotuses „Sidevahendid“ kuvatavad väljadele „Telefon“, „E-post“ ja „Koduleht“ tuleb lisada teate koostaja ja teataja sidevahendite andmed. Kohustuslik on esitada vähemalt üks telefoninumber ja üks e-posti aadress. Vajutades nuppu „Lisa“ on võimalik lisada sidevahendeid, valides sidevahendi rippmenüüst ja sisestades kontaktandmed väljale

„Kontakt“. Lisaandmete salvestamiseks tuleb vajutada pärast ridu „Sidevahendi tüüp“ ja „Kontakt“ asuvat nuppu „Lisa“. Vajutades nuppu „Lisa“ on võimalik lisada mitu sidevahendit.

16. Alajaotuses „Teataja“ tuleb rippmenüüst valida isiku tüüp – juriidiline või füüsiline isik, mitteresident või resident (juriidilise isiku puhul ka mitteresident osanikuga isik) või e-resident (edaspidi *isiku tüüp*).

17. Valitud isiku tüübi kohta tuleb sisestada kontaktandmed vastavalt kuvatud andmeväljadele (isiku nimi/nimed, registrikood/isikukood, mitteresidenti puhul veel ka tegevuskoht, päritoluriik, maksuresidentsus (riik) või mitteresident osanikuga resident puhul omanikfirma andmed).

18. Kohustatud subjekt tuleb valida rippmenüüst, misjärel aktiveerub veebivormil põhitegevusalade valik. Viimasena aktiveerub teatega seotud tegevusala.

19. Aadressi lisamiseks tuleb alajaotuses „Aadressid“ valida rippmenüüst riik ning reale „Sisesta aadress“ sisestada aadress (aadress tuleb lisada võimalikult täpselt). Eesti aadressi lisamisel pakub Maa-ameti infosüsteem eri valikuid, millest tuleb valida õige. Täiendavaid aadresse on võimalik lisada vajutades „Aadressid“ taga olevat nuppu „Lisa“.

20. Kui teataja on tehingu üks osapool, tehakse vormil sellekohane märge, linnutades välja „Teate esitaja on tehingu üks osapooltest“.

21. Infoplokist „Teate koostaja“ edasiliikumiseks tuleb vajutada nuppu „Salvesta“ ja kui salvestamine on õnnestunud, vajutatakse nuppu „Edasi“.

III INFOBLOKK „TEADE“

22. Infoplokis „Teade“ tuleb esmalt valida teate liik („Ebaharilik tehing (UTR)“, „Ebatavaline tegevus (UAR)“, „Rahapesu kahtlane tehing (STR)“, „RSanS-i subjekt (ISR)“, „Summa üle piirsumma sularahas (CTR)“ või „Terrorismi rahastamise kahtlus (TFR)“). Võimalik on sisestada teatele teataja sisemises asjaajamise korras antud number, lisades selle väljale „Teate number“.

23. Teate liigi valimisega muutub aktiivseks andmeväli „Põhiajend“, mille rippmenüüst tuleb valida vastav kahtluse tunnus või teate saatmise ajend. Lisaajendi olemasolu korral lisatakse see vajutades alajaotuses „Lisaajendid“ nupule „Lisa“. Lisaajendi valik tuleb teha rippmenüüst. Kui lisaajendeid on mitu, tuleb nuppu „Lisa“ vajutada korduvalt.

24. Vajaduse korral saab lisada teatele märke „Kiire“, linnutades vastava välja. Märke tegemisel tuleb avanenud rippmenüüst valida kiireloomulisuse põhjus. Peale selle on vajadusel võimalik sisestada põhjuse lisaselgitus, märkides selle nimetatud väljale. Igale rahvusvahelise sanktsiooni seaduse alusel esitatud teatele lisatakse märge „Kiire“ ja teate kiireloomulisuse põhjenduseks valitakse rippmenüüst „ISR kahtlus“.

25. Infoploki „Teade“ alaosas kuvatakse teataja saadetud viimase teate number koos kuupäevaga, mis on informatiivse sisuga.

26. „Teade“ infoplokist edasi liikumiseks tuleb vajutada nuppu „Salvesta“ ja salvestamise õnnestumisel nuppu „Edasi“.

IV INFOPLOKK „OSAPOOLED“

27. Infoplokis „Osapooled“ tuleb vajutada nuppu „Lisa osapool“. Juhul, kui teataja on teatega seotud, on võimalik valida isik rippmenüüst „Vali seotud isikute hulgast“. Juhul, kui teatajal on tehingus esindaja, tuleb vastav väli linnutada. Teatega seotud esindaja on võimalik lisada rippmenüüst „Vali seotud isikute hulgast“, muul juhul tuleb esindaja isik lisada, vajutades nuppu „Lisa uus isik“.

28. Juhul, kui osapoolega on veel seotud isikuid, tuleb vajutada nuppu „Lisa seotud isik“, valida rippmenüüst isiku roll ning lisada isik teatega seotud isikute hulgast või vajutada nuppu „Lisa uus isik“.

29. Vajutades nuppu „Lisa uus isik“ tuleb esmalt valida isiku tüüp, misjärel avanevad seda isiku tüüpi iseloomustavad väljad. Isiku tüübi valimisel tekkinud read tuleb täita võimalikult täpselt. Mitteresidentidest või e-residentidest isikute korral tuleb sisestada lisaandmed.

30. Isiku plokis alajaotuses „Pangakontod“ tuleb konto olemasolul märkida konto number, pank ja panga asukoht, välispanga puhul tuleb alustada asukohariigist. Eesti IBAN numbriga pangakontode puhul kontrollib programm pangakoodi ja kontonumbri pikkust. Arvelduskonto väljavõtte lisamiseks (vajutades nuppu „Lisa dokument“) täidetakse metaandmete väljad (kuupäev, väljavõtte ajavahemik ja sisu), misjärel vajutatakse nuppu „Lisa fail“ ning lohistatakse see fail omale kohale. Kui kõik väljad on täidetud ja fail lisatud, tuleb vajutada nuppu „Salvesta“.

31. Isiku plokis on füüsilisele isiku korral võimalik esitada ka isikut tõendava dokumendi andmed ja juriidilise isiku korral temaga seotud dokumentide andmed, valides rippmenüüs dokumendi liigi ja täites metaandmete väljad. Dokumendi koopia faili lisamiseks tuleb vajutada nuppu „Lisa fail“ ja lohistada vastav fail oma kohale. Dokumendi koopia fail tuleb lisada üksnes siis, kui vajalik teave ei ole kättesaadav äriregistrist või rahvastikuregistrist. Kommentaarid esitatud dokumentide kohta saab lisada väljale „Sisu“.

32. Isiku andmete kohta lisaselgituste andmiseks tuleb need sisestada väljale „Märkused“. Edasi liikumiseks tuleb vajutada nuppu „Salvesta“. Selleks, et salvestatud isik jäädvustada teates kui osapool, tuleb vajutada nuppu „Lisa“.

33. Pärast osapoole salvestamist on võimalik isiku kohta esitatud andmeid muuta, vajutades nuppu „Muuda“ või isik kustutada, vajutades nuppu „Eemalda“.

34. Kui teatesse soovitakse lisada uusi osapooli, saab seda teha vajutades nuppu „Lisa osapool“.

35. Pärast kõikide tehingus osalejate ja nende esindajate lisamist tuleb vajutada nuppu „Edasi“.

V INFOPLOKK „TEHING“

36. Infoploki „Tehing“ sisu sõltub varem märgitud teate liigist ja ajenditest. Kuvatav vorm tuleb täita võimalikult täpselt.

37. Tehingu kohta info lisamiseks tuleb vajutada nuppu „Lisa tehing“ ja tekkinud read täita võimalikult täpselt, valides rippmenüüst sobivad variandid. Kui tehinguid on rohkem kui üks,

lisatakse iga tehing eraldi, vajutades nuppu „Lisa tehing“. Kui tehing on tehtud sularahas, linnutatakse väli „Sularaha“, misjärel valitakse avanenud väljadel „Riigist“ ja „Riiki“ rippmenüüst sobivad variandid. Kui tehingus kasutatakse pangakontosid, peavad need olema enne sisestatud vastavate tehingu osapoolte juurde. Tehingute kogusumma märgitakse alajaotuses „Teatega seotud kogusumma“ iga valuuta kohta eraldi.

38. Juhul, kui teate esitaja küsis või teab vara päritolu kohta, linnutatakse väli „Kas küsiti vara päritolu?“, lisatakse vara päritolu kirjelduse ning olemasolu korral dokumendid, vajutades nuppu „Lisa dokument“ ning täites metaandmed ja lohistades faili omale kohale.

39. Juhul, kui pärast tehingut on tulnud tagastusnõue, linnutatakse väli „Tuli tagastusnõue?“, misjärel lisatakse tagastusnõude SWIFT kirje koopia vajutades nuppu „Lisa dokument“.

VI INFOPLOKK „DOKUMENDID“

40. Teatele lisatakse dokumendid infoplokis „Dokumendid“, vajutades nuppu „Lisa dokument“. Dokumentide lisamiseks tuleb rippmenüüst valida „Dokumendi liik“, misjärel täidetakse nõutud metaandmete väljad. Faile on võimalik lisada vaid digitaalses vormis, vajutades nuppu „Lisa fail“ ja lohistades fail(id) selleks märgitud alale „Faile saab lohistada siia“. Dokumendi võib siduda ka osapoollega, vajutades rippmenüüle „Lisa osapool“. Juhul, kui teate koostaja soovib edastada dokumendi sisu kohta lisaselgitusi, tuleb see märkida reale „Sisu“ kirjeldusena.

41. Krediidiasutused lisavad teatele kontode avamise dokumendid ja kontoväljavõtted ajavahemiku kohta, mil kahtlased tehingud aset leidsid või rahvusvahelise finantsantsiooni subjekt oli krediidiasutuse klient. Kontoväljavõtte peab kajastama konto seisu vahetult enne teate koostamist.

42. Kui asjakohased andmed ei ole äriregistrist ega rahvastikuregistrist kättesaadavad, tuleb teatele lisada vähemalt järgmiste dokumentide koopiad:

- 1) identifitseeritud mitteresidendist füüsilise isiku isikut tõendava dokumendi isikuandmete ja fotoga lehekülg (isiku juurde);
- 2) identifitseeritud mitteresidendist juriidilise isiku registreerimistunnistus või sellega võrdväärne dokument (isiku juurde);
- 3) tehingus osaleva volitatud isiku esindusõigust tõendav dokument ettenähtud vormis;
- 4) tehingu aluseks olev kirjalik lepe või korraldus ja nende lisad;
- 5) muud tehingut iseloomustavad dokumendid.

VII INFOPLOKK „ESITAMINE“

43. Infoplokis „Esitamine“ on enne dokumendi saatmist võimalik alla laadida PDF-vormingus eelvaade, vajutades nuppu „Lae alla eelvaade“. Teate muutmiseks tuleb vajutada nuppu „Tagasi“. Teate esitamiseks tuleb vajutada nuppu „Esita teade“, misjärel teade krüptitakse, saadetakse rahapesu andmebüroole ja sisestatakse edasiseks töötlemiseks rahapesu andmebüroo infosüsteemi RABIS. Teate esitamisel laeb süsteem teate koostaja arvutisse automaatselt alla PDF-vormingus eelvaate. Eelvaatest loobumiseks tuleb tühjendada väli „Esitamisel lae alla teate eelvaade“.

44. Kasutades teate edastamiseks rahapesu andmebürooga kokkulepitud XML-vormingut, mis on ühendatud ettevõttes kasutatava infosüsteemiga, tagab kohustatud isik kohustuslike väljade täitmise kontrolli oma infosüsteemi vahenditega.

45. Tekkinud küsimused saadetakse rahapesu andmebüroo üldmeilile rahapesu@politsei.ee. Kui teates tuvastatakse puudused, teavitatakse teate koostajat e-posti või telefoni teel.