

Instrukcja w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu

Rozdział I Zakres instrukcji i podstawy prawne

§1.

Instrukcja, zwana dalej „Instrukcją” określa sposób wykonywania środków bezpieczeństwa finansowego, rejestracji transakcji, sposobu analizy i oceny ryzyka, przekazywania informacji o transakcjach do GIIF oraz przechowywania informacji, wstrzymania transakcji, blokady rachunku i zamrożeniu wartości majątkowych w celu zminimalizowania możliwości wykorzystania Fundacji dla celów prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, a także wypełnienia przez Fundację obowiązków stawianych w tym zakresie przez obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności ustawę z dnia 16 listopada 2002 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, zwaną dalej „Ustawą”.

§2.

Użyte w Instrukcji wyrażenia i skróty oznaczają:

- 1) **Fundacja** – Fundacja „Novus Genesis”,
- 2) **GIIF** – Generalny Inspektor Informacji Finansowej;
- 3) **ustawa** – ustawa z dnia 16 listopada 2000 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jednolity: Dz. U. Z 2010 r. Nr 46, poz. 276),
- 4) **rozporządzenie** - rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 września 2001 r. w sprawie określenia wzoru rejestru transakcji, sposobu jego prowadzenia oraz trybu dostarczania danych z rejestru Generalnemu Inspektorowi Informacji finansowej (Dz. U. z 2001 Nr.113, poz.1210),
- 5) **Prezes** – Prezes Zarządu Fundacji,
- 6) **Zarząd** – Zarząd Fundacji,
- 7) **pracownik** – pracownik Fundacji lub osoby wykonujące na zlecenie czynności na rzecz Fundacji
- 8) **Koordynator** - osoba odpowiedzialna za wykonywanie obowiązków określonych w Ustawie i niniejszej Instrukcji, której Zarząd Fundacji powierzył pełnienie tych funkcji
- 9) **Pranie pieniędzy** - zamierzone postępowanie polegające m.in. na:
 - a) zamianie lub przekazaniu wartości majątkowych pochodzących z działalności o charakterze przestępczym lub z udziału w takiej działalności, w celu ukrycia lub zatajenia bezprawnego pochodzenia tych wartości majątkowych albo udzieleniu pomocy osobie, która bierze udział w takiej działalności w celu uniknięcia przez nią prawnych konsekwencji tych działań,
 - b) ukryciu lub zatajeniu prawdziwego charakteru wartości majątkowych lub praw związanych z nimi, ich źródła, miejsca przechowywania, rozporządzania, faktu ich przemieszczania, ze świadomością, że wartości te pochodzą z działalności o charakterze przestępczym lub udziału w takiej działalności,
 - c) nabyciu, objęciu w posiadanie albo używaniu wartości majątkowych pochodzących z działalności o charakterze przestępczym lub udziału w takiej działalności,
 - d) współdziałaniu, usiłowaniu popełnienia, pomocnictwie lub podżeganiu w przypadkach zachowań określonych w lit. a-c - również jeżeli działania, w ramach których uzyskano wartości majątkowe, były prowadzone na terytorium innego państwa niż Rzeczpospolita Polska
 - e) finansowanie terroryzmu - rozumie się przez to czyn określony w art. 165a ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, póź. 553 - z późn. zm.)

§3.

1. Do realizacji postanowień Instrukcji zobowiązany jest przede wszystkim Koordynator
2. Poza osobą wymienioną w ust.1 z postanowieniami niniejszej instrukcji winni zapoznać się wszyscy pracownicy Fundacji. Pracownicy Fundacji zobowiązani są również wspierać wymienione w ust.1 osoby, w realizacji obowiązków wynikających z Ustawy i postanowień niniejszej Instrukcji.

§4.

Podstawę prawną dla Instrukcji stanowią w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu (tekst jednolity w Dz. U. z 2003r., Nr 153, poz. 1505 z późn. zm.)
- 2) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 września 2001 r. w sprawie określenia wzoru rejestru transakcji, sposobu jego prowadzenia oraz trybu dostarczania danych z rejestru Generalnemu Inspektorowi Informacji finansowej (Dz. U. z 2001 Nr.113, poz.1210),
- 3) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r., Nr 88, poz. 553 z późn.zm.)
- 4) ustawa z dnia 6 kwietnia 1984 r. - O fundacjach, (Dz. U z 1991 r., Nr 46, poz. 203, t.j. z późn. zm.)
- 5) [rozporządzenie](#) (WE) nr 1781/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 15 listopada 2006 r. w sprawie informacji o zleceniodawcach, które towarzyszą przekazom pieniężnym (Dz. Urz. UE L 345 z 08.12.2006, str. 1), zwanym dalej, rozporządzeniem nr1781/2006”.

§5.

1. Osoby odpowiedzialne za realizację obowiązków wynikających z niniejszej Instrukcji podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z Instrukcją oraz zobowiązują się do jej stosowania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Instrukcji. Wypełnione i podpisane oświadczenia przechowywane są w biurze Fundacji/Zarządzenia
2. Pracownicy Fundacji oraz osoby wykonujące na rzecz Fundacji czynności na podstawie umów prawa cywilnego zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskali w toku wykonywania czynności w zakresie określonym ustawą wymienioną w §4 Instrukcji. Obowiązek zachowania tajemnicy obowiązuje również po ustaniu stosunku pracy lub zaprzestaniu wykonywania czynności na podstawie umów prawa cywilnego.
3. Zabronione jest ujawnienie osobom nieuprawnionym, w tym także stronom transakcji faktu poinformowania GIIF o transakcjach, których okoliczności wskazują, że wartości majątkowe mogą pochodzić z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł, albo o rachunkach podmiotów, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mają związek z popełnianiem aktów terrorystycznych, oraz o transakcjach dokonywanych przez te podmioty.

Rozdział II

Obowiązki Fundacji

§6.

Dla uniknięcia wykorzystania Fundacji w procederze prania pieniędzy i finansowania terroryzmu jak również w celu realizacji obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów, dokonuje się w szczególności następujących czynności, opisanych w dalszej części Instrukcji:

1) wyznaczenie w Fundacji:

a) osoby odpowiedzialnej (Koordynatora)

za wykonywanie obowiązków określonych w Ustawie i Instrukcji, w tym w szczególności:

- identyfikację klientów,

- prowadzenie rejestru transakcji i rejestrowanie transakcji,

- monitorowanie transakcji, analizę ryzyka transakcji i typowanie transakcji podejrzanych,

- przekazywanie do GIIF informacji o zarejestrowanych transakcjach,

- zgłaszanie do GIIF transakcji podejrzanych oraz tam gdzie zachodzi taka konieczność wstrzymywanie realizacji transakcji podejrzanych,

- współpraca z GIIF w zakresie prowadzonej korespondencji dotyczącej w szczególności kierowanych do Fundacji zapytań o klientów, a także w ramach uprawnień kontrolnych GIIF,

2) szkolenia osób odpowiedzialnych za przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.

Rozdział III Organizacja

§7.

1. Nadzór i koordynację nad realizacją Instrukcji sprawuje Koordynator.

2. Koordynator jest osobą odpowiedzialną za realizację i wykonywanie obowiązków określonych w § 6 Instrukcji.

§8.

Koordynator kontroluje realizację przepisów Instrukcji i co najmniej raz w roku informuje Prezesa Zarządu o wynikach przeprowadzonej przez siebie kontroli

Rozdział IV Identyfikacja klientów

§9.

1. Koordynator prowadzi bieżącą analizę przeprowadzanych transakcji i jej wyniki dokumentuje w formie papierowej lub elektronicznej. Wyniki analiz przechowywane są przez Koordynatora w miejscu przechowywania ksiąg rachunkowych na zasadach określonych w art. 8a ust. 2 ustawy.

2. Fundacja stosuje wobec swoich klientów środki bezpieczeństwa finansowego określone w art. 8b ustawy. Zakres stosowania tych środków jest określany na podstawie oceny ryzyka prania pieniędzy i finansowania terroryzmu, zwanej dalej "oceną ryzyka", w wyniku analizy dokonanej przez Koordynatora i z uwzględnieniem w szczególności rodzaju klienta, stosunków gospodarczych, produktów lub transakcji.

3. Koordynator stosuje, na podstawie analizy ryzyka, wzmożone środki bezpieczeństwa finansowego wobec klienta w przypadkach, które mogą wiązać się z wyższym ryzykiem prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu na zasadach określonych w art. 9e ustawy.

Rozdział V

§10.

1. Przed przeprowadzeniem transakcji Koordynator zobowiązany jest do dokonania weryfikacji prawidłowości podanych przez Klienta informacji identyfikacyjnych. Weryfikacja może się odbyć między innymi w jeden z następujących sposobów:

- 1) telefonicznie (próba połączenia się z klientem) lub w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poprzez analizę informacji internetowych a także innych informacji publicznie dostępnych,
- 2) korespondencyjnie wysłanie pod adres klienta informacji, które spowodują odzew klienta),
- 3) osobiście (jeżeli klient podaje ogólnie znany adres, znajdujący się w pobliżu).

2. W przypadku zaistnienia okoliczności świadczących o tym, że uzyskane od klienta informacje są nieprawdziwe (np. w wyniku kontaktu lub próby kontaktu okazało się, że pod podanym adresem lub numerem telefonu nie można skontaktować się z daną osobą lub podmiotem), Koordynator dokonuje odpowiedniej adnotacji w rejestrze transakcji a następnie informuje o tym fakcie Prezesa Zarządu.

§11.

Informacje uzyskiwane w wyniku stosowania środków bezpieczeństwa finansowego, informacje o transakcjach przeprowadzanych przez instytucje obowiązane oraz rejestr transakcji przechowuje się na zasadach określonych w art. 8 ust. 4 i 4a oraz art. 9k ustawy.

Rozdział VI

Rejestrowanie transakcji

§12.

1. Koordynator ma obowiązek rejestrować wynikające z dyspozycji (zlecenia) klienta transakcje, których równowartość przekracza 15.000 EUR, zarówno gdy transakcja jest dokonywana w ramach pojedynczej operacji, jak i w ramach kilku operacji, jeżeli okoliczności wskazują że pozostają one ze sobą w związku, stanowiąc transakcję powiązaną.
2. Transakcja powiązana to co najmniej dwie lub więcej transakcji jednostkowych o wartości każdej z nich poniżej 15.000 EUR, jeżeli ich łączna wartość przekracza 15.000 EUR, a okoliczności ich dokonywania wskazują, że posłużono się więcej niż jedną transakcją w celu uniknięcia ujawnienia wobec Fundacji przekroczenia wartości 15.000 EUR jako kwoty progowej, powodującej rejestrację transakcji.
3. Powiązanie transakcji jednostkowych może być:
 - 1) podmiotowe – w szczególności gdy występuje tożsamość zlecającego lub beneficjenta (a także ich pełnomocników, w przypadku osób prawnych także składu ich organów) lub identyczność numerów rachunków bankowych,
 - 2) przedmiotowe – zbieżność deklarowanej ekonomicznej treści transakcji lub jej podstawy prawnej.
4. Transakcja powiązana może być realizowana jednym zleceniem zbiorczym albo, co jest regułą, serią zleceń (dyspozycji). Nie ustala się okresu, w jakim taka seria zleceń może stanowić o uznaniu transakcji jednostkowych za transakcję powiązaną. Oznacza to, że w każdym czasie Koordynator powinien analizować każdą transakcję z udziałem klienta przez porównanie jej z innymi, wcześniejszymi transakcjami z jego udziałem, pod kątem ewentualnego uznania wystąpienia transakcji powiązanej.

5. Nie stanowią transakcji powiązanej następujące po sobie transakcje nawet w oczywisty sposób powiązane podmiotowo lub przedmiotowo, jeżeli z posiadanej przez Fundację wiedzy o będącym klientem Fundacji uczestniku transakcji, a w szczególności o jego działalności gospodarczej lub zawodowej wynika, że transakcje te można uznać za standardowe lub co najmniej racjonalnie wytłumaczalne.
6. Koordynator ma obowiązek zarejestrować każdą transakcję z udziałem klienta, jeżeli jej okoliczności wskazują na związek z procederem prania pieniędzy lub finansowaniem terroryzmu, bez względu na wartość transakcji i jej charakter (transakcje podejrzane).
7. Obowiązek rejestrowania transakcji nie dotyczy:
 - 1) przelewów przychodzących, z wyjątkiem przelewów przychodzących z zagranicy,
 - 2) transakcji związanych z gospodarką własną Fundacji,
 - 3) transakcji zawieranych na rynku międzybankowym,
 - 4) transakcji w których klient jest podmiotem świadczącym usługi finansowe, mającym siedzibę na terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej albo państwa równoważnego,
 - 5) transakcji z organami administracji rządowej, organami samorządu, terytorialnego oraz organami egzekucyjnymi,
 - 6) transakcji tymczasowego przewłaszczenia na zabezpieczenie wartości majątkowych, wykonanej na czas trwania umowy przewłaszczenia zawieranej z Fundacją.

§13.

1. Z uwzględnieniem postanowień niniejszej Instrukcji, rejestracji podlegają w szczególności następujące kategorie transakcji:
 - 1) wypłata gotówkowa,
 - 2) wpłata gotówkowa,
 - 3) przelew przychodzący zagraniczny (tylko w przypadku uznania transakcji za podejrzaną)
 - 4) zamiana wartości dewizowych,
 - 5) zamiana wierzytelności na akcje lub udziały,
 - 6) przeniesienie własności lub posiadania papierów wartościowych lub innych wartości dewizowych,
 - 7) przeniesienie własności lub posiadania środków płatniczych ,
 - 8) przeniesienie prawa własności lub posiadania nieruchomości i rzeczy ruchomych,
 - 9) przeniesienie posiadania wartości majątkowych w wyniku zawartej umowy zastawu lub komisu
 - 10) przeniesienie własności lub posiadania innych niż wymienione powyżej wartości majątkowych.
2. Wymienione w ust.1 transakcje podlegają rejestracji, gdy są dokonywane zarówno we własnym jak i cudzym imieniu oraz na własny, jak i cudzy rachunek.

§14.

Przy ustalaniu równowartości w EURO, o której mowa w § 12 ust.1, stosuje się średni kurs Narodowego Banku Polskiego dla danej waluty, obowiązujący w dniu dokonania transakcji lub w dniu złożenia dyspozycji lub w dniu zlecenia przeprowadzenia transakcji.

§15.

Informacje o transakcjach rejestrowanych powinny zawierać w szczególności następujące dane:

- 1) datę przeprowadzenia transakcji,
- 2) dane identyfikacyjne stron transakcji, o których mowa w § 10 ust.2.,
- 3) kwotę, walutę oraz rodzaj transakcji,
- 4) numery rachunków, który został wykorzystany do dokonania transakcji oraz dane dotyczące posiadacza lub dysponenta rachunku,
- 5) uzasadnienie w przypadku rejestrowania transakcji podejrzanej, oraz w przypadku takich transakcji dodatkowo dane o stronach transakcji, będące w posiadaniu Fundacji.

§16.

Zbiór transakcji tworzy rejestr transakcji, który prowadzony jest w miejscu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w formie papierowej/elektronicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu.

§17.

Dane do rejestru transakcji wprowadza się i zatwierdza bezzwłocznie, nie później jednak niż następnego dnia roboczego po zrealizowaniu transakcji.

Rozdział VII **Klasyfikacja klientów i analizowanie transakcji**

§18.

W celu systematycznego prowadzenia analiz i oceny ryzyka transakcji dokonywanych przez klientów, Koordynator dokonuje analizy klientów i zawartych z nimi transakcji z punktu widzenia ryzyka ich wykorzystania do procederu prania pieniędzy, biorąc w szczególności pod uwagę przy dokonywaniu analizy i oceny kryteria określone w art. 10 a ust. 3 ustawy

§19.

1. Obowiązek analizowania ryzyka transakcji i oceny klasyfikowania klientów spoczywa na Koordynatorze.
2. Klasyfikacji dokonuje się przez podział klientów na:
 - 1) klientów „zwyczajnych”,
 - 2) klientów wysokiego ryzyka,
3. Uznanie klienta za „klienta wysokiego ryzyka” odbywa się na podstawie dokonanej analizy i oceny ryzyka z uwzględnieniem kryteriów, do których odsyła § 18.
4. Po uznaniu klienta za „klienta wysokiego ryzyka” Koordynator informuje Prezesa Zarządu
5. Analiza transakcji realizowanych przez klientów wysokiego ryzyka dokonywana jest co tydzień, a transakcji dokonywanych na rachunkach pozostałych klientów – raz na miesiąc.
6. Comiesięczna analiza dokonywana przez Koordynatora powinna być dokonywana w następujących etapach:
 - 1) sprawdzenie czy wszystkie operacje pow. 15 tys EUR realizowane przez Fundację zostały zarejestrowane i sprawdzenie czy wśród transakcji dokonanych w jednostce znajdują się tzw. transakcje powiązane,
 - 2) sprawdzenie największych transakcji dokonanych w ciągu ostatniego miesiąca oraz przyjrzenie się im pod kątem technik prania pieniędzy,
 - 3) w przypadku występowania w Fundacji „klientów wysokiego ryzyka” których transakcje są analizowane co tydzień należy podsumować ich działania w skali ostatniego miesiąca.
7. Obowiązek klasyfikacji klientów obejmuje zarówno klientów, z którymi zawarto umowę po wejściu w życie Instrukcji, jak i klientów dotychczasowych.

Rozdział VIII

Typowanie transakcji podejrzanych

§20.

1. Przez obowiązek typowania transakcji podejrzanych należy rozumieć obowiązek zwracania uwagi przez Koordynatora i informowania go o transakcjach, których cechy świadczą o tym, że transakcje te mogą zostać uznane za „dziwne” lub „niezrozumiałe”.
2. Szczególny obowiązek typowania oraz stosowania metod typowania transakcji podejrzanych ciąży na Koordynatorze.
3. W szczególności do zachowań podejrzanych zaliczyć można:
 - a) udział jednostek w nietypowych przedsięwzięciach szczególnie finansowych z udziałem kapitału zagranicznego
 - b) tworzenie fikcyjnych podmiotów gospodarczych osób fizycznych i prawnych
 - c) nietypowe działania podejmowane przez uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, polegających np. na oferowaniu nich warunków wykonania zamówienia rażąco nadbiegających od oferowanych przez innych oferentów
 - d) dokonywanie wpłat należności w ratach lub kilkakrotnie w tym samym dniu
 - e) zawieranie umów z kwotami znacznie przewyższającymi wartość rynkową

§21.

Koordynator ma obowiązek zwrócenia szczególnej uwagi w przypadku ujawnienia następujących okoliczności:

- 1) dokonywanie przez klientów transakcji z tzw. strefami ryzyka, a szczególnie z krajami i obszarami:
 - a) w których produkowane są narkotyki, np. kraje „Złotego Trójkąta” (Birma, Laos i Tajlandia); kraje „Złotego Półksiężycyca” (Afganistan, Pakistan, Iran);
 - b) w których obowiązują łagodne przepisy podatkowe, tzw. oazy podatkowe wskazane w załączniku nr 3 do Instrukcji,
 - c) wspierającymi lub podejrzanyymi o wspieranie działalności terrorystycznej, np. Iran, Libia, Sudan, Afganistan, Pakistan.
- 2) zaskakującego lub nieracjonalnego zachowania klienta.

Rozdział IX

Postępowanie w przypadku wykrycia transakcji podejrzanej

§22.

1. Koordynator w przypadku powzięcia podejrzenia, iż planowana, realizowana bądź zrealizowana transakcja ma na celu pranie pieniędzy, ma bezwzględny obowiązek bezzwłocznego zgłoszenia tego faktu na piśmie, w formie notatki służbowej Prezesowi Zarządu.
2. Notatka służbowa, o której mowa w ust.1, winna zawierać opis transakcji pozwalający na jej identyfikację oraz własne spostrzeżenia uzasadniające podejrzany charakter transakcji.

§23.

Jeżeli podejrzany charakter transakcji wykryła inna osoba niż Koordynator, zgłoszenie, o którym mowa w §24, należy poprzedzić bezzwłoczną konsultacją z Koordynatorem.

§24.

1. Koordynator w porozumieniu z Prezesem Zarządu, podejmuje decyzję co do uznania transakcji za podejrzaną i przekazania stosownej informacji do GIFF.
2. Pozytywna decyzja osób, o której mowa w ust.1, co do uznania transakcji za podejrzaną, skutkuje koniecznością dokonania przez Koordynatora odpowiednich wpisów dotyczących przedmiotowej transakcji w rejestrze i powiadomienia GIFF według wzoru określonego w załączniku nr 2

§25.

Wykrycie transakcji podejrzaney, a także powiadomienie GIFF o transakcji podejrzaney, jest informacją wymagającą szczególnej ochrony i jako taka wymaga szczególnej dyskrecji i udostępniana jest wyłącznie osobom i podmiotom do tego upoważnionym. W szczególności zabrania się udostępniania jej podmiotom, które bezpośrednio lub pośrednio uczestniczyły w transakcji.

§26

1. Kopia notatki, o której mowa w §22 ust.1, oraz decyzja Koordynatora przekazywana jest bezzwłocznie do Prezesa Zarządu wraz z kopią informacji przekazanej do GIFF.
2. Tworzy się rejestr powiadomień GIFF według wzoru określonego w załączniku nr 3

Rozdział X Przekazywanie danych do GIFF

§27.

1. W przypadku podjętej decyzji przez Koordynatora co do uznania transakcji za podejrzaną Koordynator niezwłocznie przekazuje do GIFF informację o zarejestrowanej podejrzaney transakcji zawierającą dane , o których mowa w § 16 Instrukcji.
2. Informacje o pozostałych transakcjach, zarejestrowanych, Koordynator przekazuje do GIFF, w terminie 14 dni po upływie każdego miesiąca kalendarzowego.
3. Dostarczając dane do rejestru po raz pierwszy Koordynator niezwłocznie przekaże do GIFF formularz identyfikacyjny, o którym mowa w rozporządzeniu
4. Koordynator prowadzi korespondencję z GIFF w sprawach kierowanych do Fundacji, w tym zapytań o klientów.

Rozdział XI Procedura wstrzymania transakcji i zamrożenia transakcji

§ 28.

1. Koordynator rozpoczyna procedurę prowadzącą do wstrzymania transakcji przez GIFF w przypadku, gdy otrzymała dyspozycję lub zlecenie przeprowadzenia transakcji lub ma przeprowadzić transakcję, co do której zachodzi uzasadnione podejrzenie, że transakcja ta ma związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w 165a lub art.299 kodeksu karnego (pranie pieniędzy).
2. Koordynator podejmuje decyzję o przekazaniu informacji, informacje określonych w §18 oraz szczegółowe informacje o przesłankach przemawiających za wstrzymaniem transakcji, a także zamierzony termin jej realizacji do GIFF i wstrzymaniu transakcji.
3. GIFF przesyła pisemne potwierdzenie przyjęcia zawiadomienia.

§29.

Jeżeli GIIF zgłosi do Fundacji pisemne żądanie wstrzymania planowanej lub realizowanej transakcji, Koordynator wstrzymuje realizowanie transakcji.

§30.

Żądanie GIIF, o którym mowa w §32, aby było ważne, musi zostać dostarczone do Fundacji w ciągu 24 godzin od momentu potwierdzenia przyjęcia zawiadomienia przez GIIF. Okres, na który transakcja zostaje wstrzymana, nie może trwać dłużej, niż 72 godzin od momentu potwierdzenia przyjęcia zawiadomienia.

§31.

Natychmiast po otrzymaniu żądania wstrzymania transakcji Koordynator wydaje pracownikom polecenie wstrzymania się od wszelkich czynności zmierzających do realizacji transakcji.

§32.

1. Fundacja dokonuje zamrożenia wartości majątkowych, z zachowaniem należytej staranności, z wyłączeniem rzeczy ruchomych i nieruchomości zgodnie z procedurą określoną w art. 20d i 20e ustawy.
2. Fundacja dokonując zamrożenia, przekazuje wszystkie posiadane dane związane z zamrożeniem wartości majątkowych Generalnemu Inspektorowi, w formie papierowej.
3. Koordynator przekazuje Prezesowi Zarządu i informacje o podmiotach, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie o związek z popełnianiem aktów terrorystycznych.

Rozdział XII

Zasady szkolenia pracowników Fundacji

§ 33.

1. Koordynator ma obowiązek przynajmniej raz w roku uczestniczenia w szkoleniu na koszt Fundacji w zakresie spraw objętych niniejszą Instrukcją, przy czym nie później niż w terminie 60 dni od dnia wejścia w życie niniejszej Instrukcji winni wziąć udział w szkoleniu lub szkoleniu e-learningowym organizowanym przez GIIF.
2. Osoby, o których mowa w ust.1, winni przeprowadzać dla wszystkich pracowników Fundacji okresowe szkolenia z zakresu spraw objętych postanowieniami niniejszej Instrukcji

Rozdział XIII

Przepisy końcowe

§34

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Instrukcją mają zastosowanie przepisy prawa stanowiące podstawę prawną dla wydania niniejszej Instrukcji, o których mowa w § 4.

§35.

Niniejsza Instrukcja wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2013 r.