

Merkblatt für die Erstellung von internen Weisungen

1. Allgemeines

Nach Art. 78 SRO-Reglement muss ein Mitglied mit mehr als zehn im GwG-Bereich tätigen Personen interne Weisungen zur Bekämpfung der Geldwäscherei und der Terrorismusfinanzierung erlassen.

Die internen Weisungen sind auf die finanzintermediäre Tätigkeit sowie die Grösse und Organisation des Mitglieds abzustimmen. Der Inhalt der internen Weisungen ergibt sich grundsätzlich aus Art. 78 SRO-Reglement. Die internen Weisungen sollen vollständig, angemessen und zweckmässig sein und die Umsetzung der Sorgfaltspflichten im Betrieb sicherstellen. Insbesondere sollen sie die internen Zuständigkeiten und Kompetenzen bei der Umsetzung der Sorgfaltspflichten regeln. Ein Mitglied hat sich also jeweils zu überlegen, welche interne Stelle/Person für die Erfüllung resp. Kontrolle der einzelnen Pflichten gemäss SRO-Reglement am besten geeignet ist.

Das vorliegende Merkblatt soll dem Mitglied bei der Erstellung der internen Weisungen helfen. Der VQF überprüft die internen Weisungen anlässlich der GwG-Revision. Ein Mitglied kann die internen Weisungen auch durch den VQF vorprüfen lassen (kostenpflichtig).

2. Inhalt der internen Weisungen

	Zu regelnde Themenbereiche	Bemerkungen
1.	Zweck / Grundlagen der internen Weisungen	Es empfiehlt sich, eine kurze Einleitung zu verfassen, was Geldwäscherei ist und was der Zweck der internen Weisungen ist. Zudem sollte das Geldwäschereigesetz (GwG) sowie das SRO-Reglement des VQF als Grundlage und integrierender Bestandteil der Weisungen erklärt werden.
2.	Geltungsbereich der internen Weisungen	Umschreibung für welche Geschäftsbereiche die internen Weisungen gelten. Gerade wenn nicht die gesamte Geschäftstätigkeit eines Mitglieds dem GwG unterstellt ist, empfiehlt es sich, klar aufzuführen, für welche Tätigkeiten/Abteilungen/Personen die GwG-Vorschriften und die internen Weisungen gelten.
3.	Sorgfaltspflichten gemäss GwG und SRO-Reglement	Grundsätzlich bestehen folgende Sorgfaltspflichten im engeren Sinne: • Identifizierung Vertragspartei (Art. 14 – 29 SRO-Reglement) • Feststellung Kontrollinhaber und an Vermögenswerten

		wirtschaftlich berechnigte Personen (Art. 30 – 50 SRO-Reglement) • Erstellung Kundenprofil (Art. 51 – 53 SRO-Reglement) • Überwachung von Geschäftsbeziehungen und Transaktionen sowie besondere Abklärungspflichten (Art. 54 – 60 SRO-Reglement) • Abbruch und Ablehnung von Geschäftsbeziehungen, Meldepflicht, Vermögenssperre und Informationsverbot (Art. 65 – 75 SRO-Reglement) • Dokumentations- und Aufbewahrungspflicht (Art. 61 – 64 SRO-Reglement) Was die einzelnen Sorgfaltspflichten im Detail beinhalten (z.B. welche Identifizierungsdokumente zulässig sind, welche Erklärung betreffend wirtschaftliche Berechnigung eingeholt werden muss etc.) kann entweder direkt in den internen Weisungen festgehalten werden oder es kann auch auf die entsprechenden Bestimmungen im SRO-Reglement verwiesen werden. Zudem kann in den internen Weisungen festgehalten werden, welche Formulare (VQF-Standardformulare oder eigene Formulare des Mitglieds) jeweils ausgefüllt werden müssen.
4.	Erfassung, Begrenzung und Überwachung der erhöhten Risiken	Festzulegen ist insbesondere der Prozess, wie Geschäftsbeziehungen und Transaktionen mit erhöhten Risiken erfasst und gekennzeichnet werden (z.B. mittels Risikoprofil VQF Dok. Nr. 902.4, oder eines gleichwertigen eigenen Formulars).
5.	Geschäftsbeziehungen mit erhöhten Risiken	Jedes Mitglied, welches über mehr als 20 dauernde Geschäftsbeziehungen verfügt, muss eigene Kriterien zur Erkennung von Geschäftsbeziehungen mit erhöhten Risiken festlegen. Diese Kriterien können für alle Geschäftsbeziehungen direkt in den internen Weisungen festgelegt werden oder es kann in den internen Weisungen festgehalten werden, dass diese jeweils individuell für jede Geschäftsbeziehung einzeln mittels Risikoprofil (VQF Dok. Nr. 902.4, oder gleichwertiges eigenes Formular) ermittelt werden.
6.	Geschäftspolitik hinsichtlich politisch exponierte Personen (PEP)	Geschäftsbeziehungen mit ausländischen PEP sind immer Geschäftsbeziehungen mit erhöhten Risiken; Geschäftsbeziehungen mit inländischen PEP resp. mit PEP internationaler Organisationen sind risikoe erhöht, falls ein weiteres Risikokriterium vorliegt (Art. 57 Abs. 1 und 2 SRO-Reglement). Ein Mitglied kann z.B. festlegen, dass es überhaupt keine Geschäftsbeziehungen mit PEP eingeht. Falls es solche Kunden akzeptiert, muss es festlegen, wie es diese Geschäftsbeziehungen dokumentiert (z.B. mittels Risikoprofil VQF Dok. Nr. 902.4, oder eines gleichwertigen eigenen Formulars) und überwacht.

7.	Transaktionen mit erhöhten Risiken	Jedes Mitglied muss für jede Geschäftsbeziehung – neben den zwingenden Kriterien nach Art. 58 Abs. 3 SRO-Reglement – mindestens ein Kriterium zur Erkennung von Transaktionen mit erhöhten Risiken festlegen. Diese zusätzlichen Kriterien können für alle Geschäftsbeziehungen resp. für bestimmte Gruppen von Geschäftsbeziehungen direkt in den internen Weisungen festgelegt werden, oder es kann in den internen Weisungen festgehalten werden, dass diese jeweils individuell für jede Geschäftsbeziehung einzeln im Risikoprofil (VQF Dok. Nr. 902.4, oder gleichwertiges eigenes Formular) definiert werden. Mögliche Kriterien sind (Art. 58 Abs. 2 SRO-Reglement): - Höhe der Zu- oder Abflüsse von Vermögenswerten; - Höhe, Transaktionsarten oder –frequenzen der für diese Geschäftsbeziehung üblichen Zu- und Abflüsse von Vermögenswerten (erhebliche Abweichungen davon wären ungewöhnlich); - Höhe, Transaktionsarten oder –frequenzen der für vergleichbare Geschäftsbeziehungen üblichen Zu- und Abflüsse von Vermögenswerten (erhebliche Abweichungen davon wären ungewöhnlich); - sonstiger Beschrieb von voraussichtlich häufigen Transaktionsmustern (erhebliche Abweichungen davon wären ungewöhnlich), welche die Kunden dem Mitglied bei Geschäftsaufnahme mitteilen. Werden als Kriterien betragsmässige Schwellenwerte gewählt, müssen diese für das Risiko der Geschäftsbeziehungen und die Höhe involvierten Vermögenswerte angemessen sein.
8.	Grundzüge der Transaktionsüberwachung	Insbesondere Festlegung des Prozesses zur Überwachung der Transaktionen (z.B. erfolgt eine manuelle Kontrolle mittels Bankauszügen oder gibt es ein informatikbasiertes System?).
9.	Aus- und Weiterbildung der im GwG-Bereich tätigen Personen	Umschreibung, welche Personen ausbildungspflichtig sind und wie diese Ausbildung zu absolvieren ist (Teilnahme an VQF-Seminar, interne Schulung sofern zulässig etc.)
10.	Zuständigkeiten	Zentraler Punkt der internen Weisungen ist die Festlegung von Zuständigkeiten und Kompetenzen: Wer erfüllt welche Pflichten, wer ist in welchen Fällen zu informieren, wann braucht es von wem eine (zusätzliche) Genehmigung? Es muss für jede (Sorgfalts-)Pflicht festgelegt werden, wer diese wahrnimmt, z.B. wer identifiziert den Kunden (z.B. Erstellen von Passkopien), wer füllt die VQF-Formulare (oder entsprechende eigene Formulare) aus etc.? Welche Aufgaben übernehmen die Kundenberater, welche die GwG-Fachstelle etc.? Es ist zu beachten, dass gewisse Aufgaben gemäss SRO-Reglement zwingend einer bestimmten Stelle zuzuordnen sind: • GwG-Fachstelle: vgl. Art. 77 SRO-Reglement • Geschäftsführung/vorgesetzte Stelle: vgl. Art. 60 Abs.

		1 SRO-Reglement • Oberstes Geschäftsführungsorgan (Verwaltungsrat): vgl. Art. 60 Abs. 2, Art. 77 Abs. 3 und Art. 78 Abs. 1 SRO-Reglement
11.	Insbesondere: Zuständigkeit für Meldungen an die MROS	Es ist insbesondere festzulegen, wer in einem Verdachtsfall die Meldung an die MROS macht, allfällige Vermögenssperren veranlasst und für die Einhaltung des Informationsverbotes sorgt (vgl. Art. 66 ff. SRO-Reglement). In der Regel liegt dies in der Zuständigkeit des GwG-Verantwortlichen, evtl. unter Beizug/Information der Geschäftsleitung oder des Verwaltungsrates.
12.	Beizug von betriebsfremden Hilfspersonen	Werden keine betriebsfremden Hilfspersonen (Dritte) für die Erfüllung von Sorgfaltspflichten beigezogen, kann dies entsprechend in den internen Weisungen vermerkt werden. Arbeitet ein Mitglied hingegen mit betriebsfremden Hilfspersonen zusammen, ist festzulegen, wie diese ausgewählt, geschult und überwacht werden (vgl. dazu auch Merkblatt für Hilfspersonen VQF Dok. Nr. 912.1).

3. Genehmigung und Verteilung der internen Weisungen

Die internen Weisungen müssen vom Verwaltungsrat oder dem obersten Geschäftsführungsorgan des Mitglieds verabschiedet werden (Art. 78 Abs. 1 SRO-Reglement). Zudem müssen sie den Personen, für welche sie gelten, in geeigneter Form bekannt gegeben werden.