

AUFGABEN DER GWG-KONTAKTPERSON - INTERNE WEISUNGEN

Gültig ab 1.1.2016

Stellung der GwG-Kontaktperson

Die Finanzintermediäre bestimmen jeweils eine GwG-Kontaktperson. Die GwG-Kontaktperson soll wenn möglich Mitglied des Verwaltungsrats oder der Geschäftsleitung (mit Unterschriftsberechtigung) des Finanzintermediärs sein, gegenüber allen Mitarbeitern weisungsbefugt sein oder eine genügende Qualifikation aufweisen.

Finanzintermediäre mit mehr als 50 GwG-Mandaten müssen zudem intern einen Stellvertreter der GwG-Kontaktperson bezeichnen, welche dieselben Ausbildungspflichten wie die GwG-Kontaktperson wahrnehmen muss.

Folgende Unterlagen sind einzureichen, um die Ernennung der GwG-Kontaktperson durch den Finanzintermediär prüfen zu können:

- Kopie eines gültigen Ausweisdokumentes (Pass, ID, Führerausweis), visiert vom Inhaber
- Original des Strafregisterauszugs (nicht älter als drei Monate)
- Persönliche Erklärung der betreffenden Person, dass sie weder in ein laufendes Straf- noch in ein laufendes Verwaltungsverfahren verwickelt ist, das mit ihrer Berufstätigkeit zusammenhängt: Formular «Persönliche Erklärung»
- Original unterzeichnetes Curriculum vitae
- Nachweis der beruflichen und fachlichen Qualifikation (Kopie des Diploms und/oder berufliches Fähigkeitszeugnis, visiert vom Inhaber)

Die GwG-Kontaktperson ist verpflichtet, die Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen der SRO zu besuchen (siehe unten). Diese Pflicht kann nicht delegiert werden. Bei einer Personalmutation muss sichergestellt sein, dass die neue Kontaktperson innerhalb von sechs Monaten einen GwG-Grundkurs besucht und die Weiterbildungspflicht wahrnimmt.

Pflichten der GwG-Kontaktperson im Rahmen der Ausbildung, Weiterbildung und Weisungen

a) GwG-Grundkurs:

Kontaktpersonen von neu angeschlossenen Finanzintermediären und neue GwG-Kontaktpersonen von bisherigen Finanzintermediären haben den Grundkurs der SRO innert sechs Monaten zu absolvieren. Neueingestellte Mitarbeiter/innen, welche GwG-Mandate führen, müssen innert sechs Monaten ausgebildet werden sofern dies die Gewährleistung der Einhaltung der Pflichten gemäss GwG erfordert.

b) GwG-Weiterbildungskurs:

Die GwG-Kontaktperson ist verpflichtet, regelmässig, i.d.R. jährlich, an einem GwG-Weiterbildungskurs teilzunehmen. Bei Bedarf kann die SRO-Fachstelle die GwG-Kontaktperson jährlich zur Teilnahme verpflichten.

Die SRO-TREUHAND|SUISSE anerkennt in der Regel die Grundkurse und die Weiterbildungskurse anderer von der FINMA zugelassener SRO für die angeschlossenen Finanzintermediäre. Eine Kopie der Kursbestätigung ist der SRO-Geschäftsstelle zuzustellen.

c) Ausbildung der Mitarbeitenden:

Sie bildet die Mitarbeiter aus, die für GwG-Geschäftsbeziehungen tätig sind oder entsendet sie an die Kurse der SRO

d) Erlass interner Weisungen:

Sind neben der GwG-Kontaktperson noch weitere Personen für GwG-Mandate verantwortlich (mit Verfügungskompetenz gegenüber von Kundenvermögen), hat die GwG-Kontaktperson interne Weisungen im GwG-Bereich zu erlassen, welche durch die Geschäftsleitungen des jeweiligen Finanzintermediärs zu verabschieden sind

e) Die Weisungen regeln insbesondere:

- Die Kriterien bezüglich GwG-Geschäftsbeziehungen mit erhöhtem Risiko
- Das Festlegen der Betragsgrenzen bei Transaktionen mit erhöhtem Risiko
- Festlegen der Grundzüge und Frequenz der Ausbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Die Geschäftspolitik hinsichtlich der politisch exponierten Personen
- Die Zuständigkeit für Meldungen an die Meldestelle für Geldwäscherei (MROS)

f) Kenntnis der Sanktions- und Embargoliste der SECO:

Die GwG-Kontaktperson ist verpflichtet, die jeweils Sanktionsliste zu kennen und umzusetzen. Sie ist dafür verantwortlich, dass der Finanzintermediär den entsprechenden RSS-Feed der SECO abonniert hat.

https://www.seco.admin.ch/seco/de/home/Aussenwirtschaftspolitik_Wirtschaftliche_Zusammenarbeit/Wirtschaftsbeziehungen/exportkontrollen-und-sanktionen/sanktionen-embargos.html

SRO-Kommission, 3. Mai 2017