

## RICHTLINIE 2

ZUR IDENTIFIZIERUNG DER VERTRAGSPARTEI

---

## Grundsatz

- 1 Der Finanzintermediär identifiziert die Vertragspartei bei jeder seiner Geschäftsbeziehungen, die ab der Aufnahme eines Vertragsverhältnisses dem GwG unterstellt sind.

## Kassageschäfte

- 2 Der Finanzintermediär, der ein Bargeschäft ausserhalb einer dauerhaften Geschäftsbeziehung durchführt, ist jedoch zur Identifizierung der Vertragspartei nur dann verpflichtet, wenn eine oder mehrere Transaktionen, die miteinander verbunden erscheinen, CHF 25'000.-- überschreiten.
- 3 Für Wechselgeschäfte ist diese Schwelle auf CHF 5'000.-- angesetzt.
- 4 Beim Vorliegen von Anhaltspunkten für Geldwäscherei oder Terrorismusfinanzierung sowie im Falle der Übertragung von Geldern oder von Werten, die für das Ausland bestimmt sind, hat die Identifizierung ohne Rücksicht auf den Betrag des Kassageschäftes zu erfolgen.

## Erforderliche Informationen

- 5 Der Finanzintermediär verlangt von der Vertragspartei die folgenden Informationen, sofern diese vorhanden sind:
  - für natürliche Personen: Name, Vorname, Geburtsdatum, vollständige Adresse des ständigen Verbleibens sowie Staatsangehörigkeit;
  - für juristische Personen und Personengesellschaften: Gesellschaftsfirma, Gründungsdatum, vollständige Adresse des Sitzes sowie – falls anderslautend – Adresse der durch die Geschäftsbeziehung betroffenen Geschäftsniederlassung.

## Von natürlichen Personen erforderte Dokumente

- 6 Die Identifizierung von natürlichen Personen erfolgt auf der Grundlage eines amtlichen Dokuments. Die zugelassenen Ausweisdokumente sind:
  - sämtliche amtlichen Dokumente, welche durch eine schweizerische Behörde ausgestellt werden und mit einer Fotoaufnahme versehen sind;
  - ausländische Identitätskarten, ausländische Reisepässe oder weitere Reisedokumente, welche für die Einreise in die Schweiz offiziell anerkannt sind.
- 7 Ist es der Vertragspartei nicht möglich, eines der vorstehend erwähnten Dokumente vorzuweisen, so kann ihre Identifizierung ausnahmsweise auf der Grundlage anderer be-

weiskräftiger Dokumente erfolgen. In diesem Falle muss eine schriftliche Erklärung im Dossier der Geschäftsbeziehung enthalten sein.

#### Von juristischen Personen und Personengesellschaften erforderte Dokumente

- 8 Die Identifizierung von juristischen Personen und Personengesellschaften, die in einem amtlichen Register des Staates eingetragen sind, in welchem sie in rechtlicher Hinsicht organisiert sind, erfolgt auf der Grundlage eines aktuellen Auszugs aus diesem Register.
- 9 Die Identifizierung von juristischen Personen und Personengesellschaften, die nicht in einem amtlichen Register eingetragen sind, erfolgt auf der Grundlage anderer beweiskräftiger Dokumente, zum Beispiel Statuten, Gründungsurkunde oder -vertrag, amtliche Bewilligung zur Ausübung einer Tätigkeit oder durch die Organe ausgestellte Bescheinigung.
- 10 Der Finanzintermediär identifiziert und dokumentiert zudem die Identität der natürlichen Personen, welche die Geschäftsbeziehung im Namen der Vertragspartei aufnehmen sowie den Kreis und die Befugnisse der Personen, die dazu berechtigt sind, diese zu verpflichten.

#### Trusts

- 11 Der Trust-externe Finanzintermediär, der eine Geschäftsbeziehung im Zusammenhang mit dem Vermögen des Trusts aufnimmt, hat den Trustee als seine Vertragspartei zu betrachten. Zum Zwecke der Einhaltung seiner Verpflichtungen als dem GwG unterstellter Finanzintermediär kann der Trustee – wenn es die Verhältnisse erlauben – die Person, von der er das Eigentum an Vermögenswerten des Trusts hält, als Vertragspartei betrachten.

#### Börsenkotierte Gesellschaften

- 12 Der Finanzintermediär kann auf die Identifizierung einer juristischen Person oder einer Personengesellschaft verzichten, wenn diese an einer offiziellen Börse in der Schweiz oder im Ausland kotiert ist.

#### Form und Bearbeitung der Dokumente

- 13 Der Finanzintermediär erwirkt die Vorlegung der Originale oder der als gleichlautend bescheinigten Kopien der der Überprüfung dienenden Dokumente. Die Bescheinigung der Konformität der Kopie eines Dokuments mit dem Original hat von einer offiziellen Behörde, von einem Notar, von der Schweizerischen Post oder von einem schweizerischen oder einem ausländischen Finanzintermediär, der einer dem GwG gleichwertigen Aufsicht unterstellt ist, zu stammen.
- 14 Die vorgelegten Dokumente müssen Gültigkeit aufweisen oder, falls diese nicht bestimmt ist, weniger als zwölf Monate alt sein, es sei denn, dass es sich dabei um nicht erneuerbare Dokumente handelt.

- 15 Im Falle von juristischen Personen und Personengesellschaften: Ist das der Aufsicht einer staatlichen Behörde unterstellte amtliche Register, in dem diese eingetragen sind, auf dem Wege der Informatik zugänglich und kontinuierlich auf dem neuesten Stand gehalten, so kann der Finanzintermediär die Identifizierung auch vornehmen, indem er selber auf dieses amtliche Register zugreift und den Auszug aus diesem Verzeichnis herunterlädt und ausdruckt.
- 16 Der Finanzintermediär bewahrt im Dossier der Geschäftsbeziehung Fotokopien der ihm vorgelegten Dokumente oder Ausdrücke derjenigen auf, die er heruntergeladen hat; diese Dokumente müssen bei deren Empfang oder nach deren Herunterladen durch ihn datiert und gegengezeichnet werden.

#### Scheitern der Überprüfung

- 17 Entzieht sich die Vertragspartei ihrer Identifizierung, so lehnt der Finanzintermediär die Aufnahme einer Geschäftsbeziehung ab oder bricht diese allenfalls unverzüglich ab.

#### Angabe des Auftraggebers

- 18 Bei Überweisungen ins Ausland von mehr als CHF 1'500.-- gibt der Finanzintermediär den Empfängern den Namen, die Kontonummer und den Wohnsitz, oder den Namen und eine Identifizierungsnummer, der beauftragenden Vertragspartei an. Der Finanzintermediär kann aus berechtigten Gründen, die er zu klären und zu dokumentieren hat, auf diese Angabe verzichten.

## RICHTLINIE 3

ZUR FESTSTELLUNG DER WIRTSCHAFTLICH BERECHTIGTEN PERSON

---

## Grundsatz

- 1 Hat der Finanzintermediär keine Gewissheit darüber, ob die Vertragspartei an den Vermögenswerten, die Gegenstand der Geschäftsbeziehung sind, wirtschaftlich berechtigt ist, oder weiss er, dass es sich dabei um verschiedene Personen handelt, so verlangt er von der Vertragspartei eine schriftliche Erklärung, welche die Identität der wirtschaftlich berechtigten Person bescheinigt.

## Kassageschäfte

- 2 Der Finanzintermediär, der ein Bargeschäft ausserhalb einer dauerhaften Geschäftsbeziehung durchführt, ist stets dazu verpflichtet, die schriftliche Erklärung der Vertragspartei, welche die Identität der wirtschaftlich berechtigten Person bescheinigt, zu verlangen, wenn eine oder mehrere Transaktionen, die miteinander verbunden erscheinen, CHF 25'000.-- überschreiten.
- 3 Für Wechselgeschäfte ist diese Schwelle auf CHF 5'000.-- angesetzt.
- 4 Beim Vorliegen von Anhaltspunkten für Geldwäscherei oder Terrorismusfinanzierung sowie im Falle der Übertragung von Geldern oder von Werten, die für das Ausland bestimmt sind, hat der Finanzintermediär von der Vertragspartei stets eine schriftliche Erklärung, welche die Identität der wirtschaftlich berechtigten Person angibt, zu verlangen.

## Ausgenommene Vertragsparteien

- 5 Der Finanzintermediär ist von der Einholung von Angaben über die Person, die wirtschaftlich an den Vermögenswerten berechtigt ist, welche den Gegenstand seiner Geschäftsbeziehungen bilden, seitens seiner Vertragsparteien entbunden, wenn diese in der Schweiz die Tätigkeit von Finanzintermediären im Sinne von Art. 2 Abs. 2 GwG sowie Art. 2 Abs. 4 GwG oder im Ausland die in Art. 2 Abs. 2 GwG erwähnten Tätigkeiten rechtmässig ausüben, und einer dem GwG gleichwertigen Reglementierung und Aufsicht unterstellt sind.

## Wirtschaftlich berechtigte Person

- 6 Als wirtschaftlich berechtigt gilt jede natürliche oder juristische Person, jedes organisierte Vermögen oder jede Personengesellschaft, die dazu fähig ist, die Vermögenswerte, die den Gegenstand der Geschäftsbeziehung bilden, zu ihrem Vorteil zu nutzen oder darüber zu verfügen.
- 7 Eine Sitzgesellschaft, die als juristische Person, organisiertes Vermögen oder Personengesellschaft definiert wird, deren Organe, Tätigkeit oder Vermögen zur Hauptsache treuhänderisch für Rechnung einer wirtschaftlich berechtigten Drittperson aktiv sind bzw. ausgeübt oder gehalten wird, kann selber nie als wirtschaftlich berechtigt bezeichnet werden.

## Erforderliche Informationen

- 8 Der Finanzintermediär verlangt von der Vertragspartei die folgenden Informationen über die wirtschaftlich berechnigte Person, sofern diese vorhanden sind:
- für natürliche Personen: Name, Vorname, Geburtsdatum, vollständige Adresse des ständigen Verbleibens sowie Staatsangehörigkeit;
  - für juristische Personen und Personengesellschaften: Gesellschaftsfirma, Gründungsdatum, vollständige Adresse des Sitzes sowie – falls anderslautend – Adresse der durch die Geschäftsbeziehung betroffenen Geschäftsniederlassung.

## Trusts, Anstalten und Stiftungen

- 9 Im Falle von Trusts, Anstalten und Stiftungen verlangt der Finanzintermediär vom Trustee oder vom Anstalts- oder Stiftungsrat die Kopien der Errichtungsurkunden und der Bestimmungen, die deren Abänderung oder Widerruf gestatten, sowie die im vorstehenden Artikel erwähnten Informationen über allfällige Dritte, die dazu befugt sind, solche Urkunden oder Bestimmungen abzuändern oder zu widerrufen, oder deren Begünstigten zu bezeichnen, oder die diesen als vorgeschobene Personen dienen.
- 10 Unter Begünstigten werden sämtliche Personen verstanden, die – unter welchem Titel auch immer – aufgrund der Errichtungsurkunden und der Bestimmungen, die deren Abänderung oder Widerruf gestatten, über die Möglichkeit oder Anwartschaft verfügen, die Vermögenswerte, die den Gegenstand der Geschäftsbeziehung bilden, zu ihrem Vorteil zu nutzen oder darüber zu verfügen.
- 11 Der Finanzintermediär erwirkt insbesondere die im vorstehenden Art. 8 erwähnten Informationen betreffend die Gründer, die Protektoren und jeden einzelnen Begünstigten. Beträgt die Anzahl der Begünstigten zwanzig oder mehr, so ist der Finanzintermediär jedoch dazu verpflichtet, nur diejenigen zu identifizieren, deren Möglichkeiten oder Anwartschaften in Bezug auf Nutzung oder Verfügung mehr als 5 % der Vermögenswerte, die den Gegenstand der Geschäftsbeziehung bilden, betreffen.
- 12 Ist der Kreis der Begünstigten nicht umschrieben oder steht deren Bezeichnung im Ermessen des Trustees, des Anstalts- oder Stiftungsrates oder von Dritten, so erfolgt die Identifizierung, sobald diese umschrieben oder bezeichnet worden sind.

## Kollektive Anlagen

- 13 Im Falle von Vertragsparteien, die kollektive Anlagen besitzen oder als Beteiligungsgesellschaften für Rechnung von mindestens zwanzig wirtschaftlich berechtigten Personen konstituiert sind, ist der Finanzintermediär dazu verpflichtet, nur diejenigen zu identifizieren, welche mehr als 5 % der kollektiven Anlage oder der Beteiligungsgesellschaft besitzen.

## Form der Erklärung

- 14 Die schriftliche Bescheinigung der Identität der wirtschaftlich berechtigten Person ist zu datieren und durch die Vertragspartei zu unterzeichnen. Ist diese keine natürliche Person, so ist die Bescheinigung durch ihre ermächtigten Organe zu unterzeichnen. Wird die Vertragspartei durch einen Prokuristen vertreten, so ist die Prokura vorzulegen sowie durch die Vertragspartei oder ihre ermächtigten Organe zu unterzeichnen.
- 15 Das Original der Bescheinigung und die Fotokopie der allfälligen Vollmacht ihres Unterzeichners werden im Dossier der Geschäftsbeziehung aufbewahrt.

## Scheitern der Überprüfung

- 16 Entzieht sich die Vertragspartei der Pflicht zur Abgabe einer schriftlichen Erklärung zur Bescheinigung der Identität der wirtschaftlich berechtigten Person oder verbleibt trotz eines Abklärungsversuchs ein Zweifel in Bezug auf die Identität der wirtschaftlich berechtigten Person, so lehnt der Finanzintermediär die Aufnahme der Geschäftsbeziehung ab oder bricht diese allenfalls unverzüglich ab.

## RICHTLINIE 4

ZUR ERNEUERUNG DER ÜBERPRÜFUNGEN

---

- 1 Die Identifizierung der Vertragspartei und die Feststellung der wirtschaftlich berechtigten Person sind durch den Finanzintermediär zu erneuern, falls im Verlaufe der Geschäftsbeziehung Zweifel entstehen, über:
  - die Richtigkeit der die Identität der Vertragspartei betreffenden Angaben;
  - die Tatsache, dass die Vertragspartei selbst wirtschaftlich berechtigt ist;
  - die Richtigkeit der durch die Vertragspartei abgegebenen Erklärung über die wirtschaftlich berechtigte Person.
  
- 2 Der Finanzintermediär hat die Geschäftsbeziehung unverzüglich abubrechen, falls er wahrnimmt, dass er über die Identität der Vertragspartei oder der wirtschaftlich berechtigten Person getäuscht wurde oder wenn die Vertragspartei diese Überprüfungen oder deren Erneuerung ablehnt.

## RICHTLINIE 5

ZUR ABKLÄRUNGSPFLICHT UND ERHÖHTEN WACHSAMKEIT

---

## Interne Richtlinie

- 1 Der Finanzintermediär ist dazu verpflichtet, eine interne Richtlinie zur Erkennung von Geschäftsbeziehungen und Transaktionen, die der Abklärung ihrer wirtschaftlichen Hintergründe sowie einer erhöhten Wachsamkeit im Bereich der Geldwäscherei bedürfen, zu erstellen.
- 2 Sind Gegenstand solcher Massnahmen insbesondere Geschäftsbeziehungen und Transaktionen, welche:
  - Anhaltspunkte für ein Verbrechen, für Geldwäscherei, für Terrorismusfinanzierung oder für die Zugehörigkeit zu einer kriminellen Organisation aufweisen, oder
  - von besonders exponierten Personen ausgehen, oder
  - Barmittel oder unmittelbar begebare Barwerte für mehr als CHF 100'000.-- einbeziehen, oder
  - die Übertragung von Geldern oder von Werten ins Ausland umfassen, wenn eine oder mehrere Transaktionen, die miteinander verbunden erscheinen, den Betrag von CHF 5'000.-- erreichen oder übersteigen, oder
  - im Vergleich zu den üblicherweise im Rahmen der Geschäftsbeziehung oder vergleichbarer Geschäftsbeziehungen getätigten Transaktionen ungewöhnlich erscheinen.

## Liste von Anhaltspunkten

- 3 Auf der Grundlage seiner Erfahrung erstellt der Finanzintermediär eine Liste von Anhaltspunkten und Kriterien, die es erlauben, derartige Geschäftsbeziehungen und Transaktionen zu erkennen, wobei diese ständig anzupassen ist, um den geänderten Umständen, den Besonderheiten des Betriebs und den neuen Methoden zur Geldwäscherei und zur Terrorismusfinanzierung Rechnung zu tragen. Deren Gebrauch darf nicht zu Routineverhalten führen.
- 4 Der Finanzintermediär kann sich auch richten nach:
  - der Liste der erhöhten Risiken, welche in der Verordnung der FINMA vom 6. November 2008 über die Verhinderung von Geldwäscherei und Terrorismusfinanzierung im übrigen Finanzsektor enthalten ist;
  - den Berichten der Meldestelle für Geldwäscherei (MROS) und des „Groupe d'action financière sur le blanchiment de capitaux“ („GAFI“).

## Massnahmen zur Wachsamkeit

- 5 Die internen Richtlinien sind an die Mitglieder des Verwaltungsrats und an jene der Geschäftsleitung, die allgemeine Befugnisse innehaben, sowie an sämtliche Personen, die

an den dem GwG unterstellten Geschäftsbeziehungen teilnehmen, zu verteilen. Die Kenntnisse der betroffenen Personen sind regelmässig aufzufrischen.

- 6 Um bestimmen zu können, ob eine Transaktion oder eine Geschäftsbeziehung Abklärungen oder eine erhöhte Wachsamkeit erfordert, ist es unerlässlich, dass die Mitarbeiter des Finanzintermediärs ab dem Beginn der Geschäftsbeziehung über gute Kenntnisse der Kundschaft und von deren Tätigkeiten verfügen und eine aufmerksame Überwachung der in deren Verlauf getätigten Transaktionen aufrechterhalten.

#### Inhalt der Abklärungen

- 7 Die Abklärungen müssen es erlauben, die Zulässigkeit der wirtschaftlichen Hintergründe und des Zwecks der Geschäftsbeziehung oder der Transaktion zu beurteilen.
- 8 Sie stützen sich namentlich auf:
- die seit der Aufnahme der Geschäftsbeziehung gesammelten Informationen über den Kunden;
  - das Ersuchen an den Kunden um zusätzliche Auskünfte;
  - den Besuch der Geschäftsniederlassung des Kunden sowie der von der Transaktion betroffenen Örtlichkeiten;
  - die Einsicht in die öffentlich zugänglichen Daten;
  - die Suche nach Informationen bei Dritten.
- 9 Sie bezwecken namentlich die Feststellung:
- der Herkunft und der wirtschaftlichen Hintergründe der übergebenen Vermögenswerte;
  - der Verwendung der bezogenen Vermögenswerte;
  - der finanziellen Verhältnisse, der Herkunft des Vermögens und der beruflichen oder kommerziellen Tätigkeit der Vertragspartei und der wirtschaftlich berechtigten Person;
  - der Natur und der Bedeutung der Beziehungen zu anderen natürlichen und/oder juristischen Personen, welche einen beherrschenden Einfluss auf die Tätigkeit der Vertragspartei und der wirtschaftlich berechtigten Person ausüben;
  - der Identität des Empfängers im Falle der Übertragung von Geldern oder von Werten.

#### Scheitern der Abklärungen

- 10 Erlauben es die Abklärungen nicht, die Zulässigkeit der wirtschaftlichen Hintergründe und des Zwecks der Geschäftsbeziehung oder der Transaktion vollumfänglich zu beurteilen, ohne dass jedoch die Voraussetzungen für eine Meldung im Sinne von Art. 9 Abs. 1 GwG erfüllt wären, so bleibt der Finanzintermediär frei, unter Aufrechterhaltung einer erhöhten Wachsamkeit die Geschäftsbeziehung fortzusetzen.

## Erhöhte Wachsamkeit

- 11 Die erhöhte Wachsamkeit wird mittels einer engeren Überwachung und einer häufigeren Kontrolle der Geschäftsbeziehung durch den GwG-Beauftragten und jedes an der Geschäftsbeziehung teilnehmende Mitglied des Personals des Finanzintermediärs während einer bestimmten, erneuerbaren Dauer ausgeübt.

## Verfahren

- 12 Hat ein Mitarbeiter des Finanzintermediärs Bedenken in Bezug auf Geldwäscherei, Terrorismusfinanzierung oder am Wahrheitsgehalt der erhaltenen Auskünfte betreffend der Identität der Vertragspartei oder die Feststellung der wirtschaftlich berechtigten Person, so hat er den GwG-Beauftragten unverzüglich davon zu unterrichten.
- 13 Der GwG-Beauftragte entscheidet, ob Abklärungen zu unternehmen sind oder eine erhöhte Wachsamkeit auszuüben ist.
- 14 Im Falle von Abklärungen sind deren Gründe, Modalitäten, Ergebnisse und Folgerungen – insbesondere was das Bestehen eines begründeten Verdachts oder die Zweckmässigkeit der Aufnahme oder der Fortsetzung der Geschäftsbeziehung anbelangt – Gegenstand eines schriftlichen Berichts des GwG-Beauftragten an die Geschäftsleitung, wovon eine datierte und unterzeichnete Ausfertigung in das Dossier der Geschäftsbeziehung zu legen ist.
- 15 Ist die Geschäftsbeziehung einer erhöhten Wachsamkeit zu unterziehen, so ist deren Behandlung mit Kennzeichen zu versehen, welche deren systematische Ermittlung durch das betroffene Personal erlauben, sowie ein entsprechender Hinweis in das GwG-Register einzutragen. Anlässlich der GwG-Revision gibt der GwG-Beauftragte dem Revisor unaufgefordert die Fälle, die Gegenstand von Abklärungen waren, sowie diejenigen, welche Gegenstand einer erhöhten Wachsamkeit sind, an und übermittelt ihm eine Kopie der im Verlaufe des Geschäftsjahres erstellten Berichte.

## RICHTLINIE 6

ZUR AUFBEWAHRUNG VON BELEGEN

---

## Belege zu den Geschäftsbeziehungen

- 1 Für jede dem GwG unterstellte Geschäftsbeziehung hat der Finanzintermediär während der ganzen Dauer des Vertragsverhältnisses sowie während zehn Jahren nach dessen Beendigung sämtliche Dokumente aufzubewahren, welche im Rahmen seiner Sorgfaltspflichten im GwG-relevanten Bereich erstellt wurden, sowie namentlich:
  - das Formular zur Aufnahme der Geschäftsbeziehung;
  - die Dokumente, die der Identifizierung der Vertragspartei gedient haben;
  - die Dokumente betreffend der Feststellung der wirtschaftlich berechtigten Personen;
  - den Auszug aus dem GwG-Register;
  - die über Abklärungen verfassten Berichte;
  - die Meldungen an die Meldestelle für Geldwäscherei;
  - die strafrechtlichen oder GwG-Verfügungen, die die Behörden über Geschäftsbeziehungen zugestellt haben.

## Dokumente über Transaktionen

- 2 Ebenso hat der Finanzintermediär die Dokumente betreffend jenen Transaktionen aufzubewahren, an welchen er im Rahmen einer unterstellten Geschäftsbeziehung teilgenommen hat, und zwar während zehn Jahren ab beendeter Ausführung. Bilden mehrere Transaktionen eine Gesamtheit, so läuft diese Frist ab der letzten dieser Transaktionen.
- 3 Diese Dokumente müssen es erlauben, den Verlauf der Transaktion, deren Teilnehmer sowie die Herkunft und den Bestimmungsort der involvierten Vermögenswerte so weit wie möglich zurückzuverfolgen.

## Art der Aufbewahrung

- 4 Die Dokumente sind in ihrer Originalform oder auf einem zuverlässigen EDV-Träger in der Schweiz an einem sicheren Ort aufzubewahren und rasch zugänglich zusammengestellt und verfügbar zu halten, um den Strafverfolgungs- und GwG-Aufsichtsbehörden sowie den Untersuchungsbeauftragten der ARIF und der GwG-Revisionsstelle des Finanzintermediärs mühelos Einsicht darin zu ermöglichen.

## RICHTLINIE 7

ZUR ORGANISATION UND INTERNEN KONTROLLE

---

A. INTERNE RICHTLINIEN

- 1 Der Finanzintermediär muss ab dem Zeitpunkt seines Anschlusses über interne Richtlinien verfügen, welche die Umsetzung (wer macht was, wie, wann und wo) der Bestimmungen zur Bekämpfung der Geldwäscherei kriminellen Ursprungs und der Terrorismusfinanzierung innerhalb des Betriebs regeln.
- 2 Diese Richtlinien müssen insbesondere das Verhalten festlegen, welches zu beachten ist durch:
  - a) den GwG-Beauftragten, namentlich betreffend:
    - die ihm zufallenden Aufgaben;
    - seine permanente Ausbildung;
    - die ihm verliehenen Befugnisse;
  - b) die mit der Kundschaft in Kontakt stehenden Personen, namentlich betreffend:
    - das Verfahren zur Aufnahme von Geschäftsbeziehungen;
    - die ständige Überwachung der Geschäftsbeziehungen;
    - das Vorgehen bei Zweifeln und begründetem Verdacht;
    - die Beziehungen zum GwG-Beauftragten;
  - c) die Geschäftsleitung, namentlich betreffend:
    - die ihr im GwG-relevanten Bereich zufallenden Aufgaben;
    - die angebrachten Massnahmen im Falle von Verstössen gegen das GwG innerhalb des Betriebs;
    - ihr Verhältnis zum GwG-Beauftragten;
    - die allfälligen Befugnisse, die einem Mitglied der Geschäftsleitung im GwG-relevanten Bereich übertragen werden.

B. PROFIL DES GWG-BEAUFTRAGTEN

- 3 Der Finanzintermediär hat aus dem Kreise seines Personals einen GwG-Beauftragten und – sofern es die interne Organisation gestattet – dessen Stellvertreter zu bezeichnen. Beide müssen üblicherweise am Sitz der Hauptgeschäftsniederlassung des Finanzintermediärs in der Schweiz anwesend sein.
- 4 Der GwG-Beauftragte muss über die notwendigen Befugnisse verfügen, damit er zum Zweck der Umsetzung der Bekämpfung der Geldwäscherei und der Terrorismusfinanzierung innerhalb des Betriebs wirksam handeln kann. Insbesondere muss er Mitglied der

Geschäftsleitung oder dieser direkt unterstellt sein und über ein vollumfängliches Einsichtsrecht in die dem GwG unterworfenen Tätigkeiten des Betriebs verfügen.

- 5 Der GwG-Beauftragte muss über einen guten Ausbildungsstand im GwG-relevanten Bereich verfügen und diesen mittels regelmässiger Teilnahme an den durch die ARIF vermittelten oder genehmigten Ausbildungsprogrammen sowie durch das ständige Erforschen und Studieren der praktischen und reglementarischen Neuheiten im Bereich der Bekämpfung der Geldwäscherei und der Terrorismusfinanzierung unterhalten.
- 6 Der GwG-Beauftragte muss auf die Dienste von betriebsexternen Fachleuten zurückgreifen können, falls er komplexen Situationen gegenübersteht, welche seine Kompetenzebene überschreiten.

#### C. AUFGABEN DES GWG-BEAUFTRAGTEN

- 7 Der GwG-Beauftragte ist der ordentliche Ansprechpartner im GwG-relevanten Bereich, und zwar sowohl für das Personal des Betriebs und dessen GwG-Revisor als auch gegenüber der ARIF und den GwG-Aufsichts- und Strafverfolgungsbehörden. Er stellt sicher, dass er an den Werktagen und während der Geschäftszeiten leicht und rasch erreichbar ist, und sorgt für seine Stellvertretung, wenn er vorübergehend nicht verfügbar ist.
- 8 Der GwG-Beauftragte hat die Aufgabe, die internen Richtlinien des Betriebs im GwG-relevanten Bereich zu erstellen und ständig zu aktualisieren sowie das Personal darüber zu informieren und zu beraten.
- 9 Der GwG-Beauftragte sorgt innerhalb des Betriebs für die Einhaltung des GwG, der Statuten, Reglemente und Richtlinien der ARIF sowie der internen Richtlinien des Betriebs im GwG-relevanten Bereich.
- 10 Der GwG-Beauftragte vergewissert sich insbesondere, dass die Verfahren zur Aufnahme von Geschäftsbeziehungen eingehalten werden und das GwG-Register geführt wird. Mindestens einmal jährlich nimmt er periodische Prüfungen des Inhalts der Stammdossiers der Geschäftsbeziehungen vor, und zwar insbesondere was die Kenntnis des Kunden anbelangt.
- 11 Der GwG-Beauftragte vergewissert sich der Durchführung von angebrachten Massnahmen im Falle von Zweifeln oder begründetem Verdacht auf Geldwäscherei oder Terrorismusfinanzierung, und zwar namentlich was das Meldewesen an die Meldestelle sowie die Vermögenssperre anbetrifft.
- 12 Der GwG-Beauftragte sorgt für die Aufbewahrung und die Archivierung der Dossiers über die dem GwG unterstellten Geschäftsbeziehungen.
- 13 Der GwG-Beauftragte erstellt die Planung und sorgt für die Einhaltung der Ausbildungspflichten der Mitarbeiter und Kader des Betriebs. Er sorgt insbesondere dafür, dass sämtliche betroffenen Personen regelmässig über die Anhaltspunkte für Geldwäscherei und

Terrorismusfinanzierung unterrichtet werden, und prüft deren diesbezüglichen Kenntnisse.

- 14 Der GwG-Beauftragte beantragt der Geschäftsleitung die im GwG-relevanten Bereich durchzuführenden internen Untersuchungen, sorgt für die beförderliche Vornahme derjenigen, die ihm anvertraut werden, und erstattet der Geschäftsleitung über Verfehlungen von Mitgliedern des Personals gegen Regeln im GwG-relevanten Bereich Bericht.
- 15 Fallen bestimmte Funktionen des GwG-Beauftragten (z.B. Ausbildungsverantwortlicher, Ansprechpartner gegenüber den Behörden und der ARIF, interner Untersuchungsbeauftragter) unterschiedlichen Personen zu, so koordiniert der GwG-Beauftragte deren Handlungen.

#### D. AUFGABEN DER GESCHÄFTSLEITUNG

- 16 Die Geschäftsleitung behält die Entscheidungsbefugnis und die Verantwortung im Bereich der Bekämpfung der Geldwäscherei und der Terrorismusfinanzierung innerhalb des Betriebs.
- 17 Die Geschäftsleitung ist insbesondere dazu verpflichtet, den GwG-Beauftragten sorgfältig auszuwählen, auszubilden und zu beaufsichtigen und ihm die Mittel zu gewähren, welche zur Erfüllung seiner Aufgabe notwendig sind.
- 18 Die Geschäftsleitung trifft die Entscheidungen, die im Falle eines begründeten Verdachts auf Geldwäscherei oder Terrorismusfinanzierung notwendig sind.
- 19 Die Geschäftsleitung ordnet die Untersuchungs- sowie jene Massnahmen an, welche im Falle der Nichteinhaltung der Normen über die Bekämpfung der Geldwäscherei und der Terrorismusfinanzierung durch Mitglieder des Betriebspersonals angemessen sind.

## RICHTLINIE 8

ZUM GWG-REGISTER

---

- 1 Der Finanzintermediär ist dazu verpflichtet, ein GwG-Register zu führen, welches die vollständige Liste der Gesamtheit seiner dem GwG unterstellten Geschäftsbeziehungen enthält.
- 2 Für jede Geschäftsbeziehung muss das GwG-Register eine Kartei in schriftlicher oder EDV-Form enthalten, welche mindestens die folgenden Daten zur Identität der Vertragspartei und der wirtschaftlich berechtigten Person umfasst:
  - für natürliche Personen: Name, Vorname, Geburtsdatum, vollständige Adresse des ständigen Verbleibens sowie Staatsangehörigkeit;
  - für juristische Personen und Personengesellschaften: Gesellschaftsfirma, Gründungsdatum, vollständige Adresse des Sitzes sowie – falls anderslautend – vollständige Adresse der durch die Geschäftsbeziehung betroffenen Geschäftsniederlassung.

Diese Kartei wird regelmässig (mindestens jährlich) unter Bewahrung des chronologischen Ablaufs der vorgenommenen Änderungen aktualisiert.

- 3 Das GwG-Register umfasst einen durch den GwG-Beauftragten aktualisierten Abschnitt, welcher die folgenden Angaben enthält:
  - den Stand der Identifizierungen der Vertragspartei und der Feststellung der wirtschaftlich berechtigten Person;
  - die über spezifische Transaktionen getätigten Abklärungen, mit Angabe der Daten, Folgerungen, Empfehlungen und Fristen zur Vervollständigung;
  - die allfälligen gerichtlichen oder administrativen Verfahren, welche die Geschäftsbeziehung im GwG-relevanten Bereich betroffen haben (Meldungen an die Behörden, Informations- oder Sperrgesuche seitens der Behörden usw.);
  - die Geschäftsbeziehungen, die eine erhöhte Wachsamkeit erfordern;
  - die mindestens jährlich durch den GwG-Beauftragten vorgenommenen periodischen Prüfungen der korrekten Registerführung.
- 4 Wenn es die Vertraulichkeit erfordert, kann das GwG-Register in zwei Dokumente oder Dateien aufgespalten werden, welche eine sofortige Wiederzusammenfügung der Daten in Bezug auf die befugten Personen gestatten.

## RICHTLINIE 9

ZUM VERFAHREN BEI DER AUFNAHME VON GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN

---

## A. VERFAHREN ZUR ANNAHME ODER ABLEHNUNG EINER GESCHÄFTSBEZIEHUNG

- 1 Das Verfahren zur Annahme oder Ablehnung einer Geschäftsbeziehung ist für sämtliche dem GwG unterstellten Geschäftsbeziehungen durchzuführen.
- 2 Bei neuen Geschäftsbeziehungen ist das Verfahren vor der Durchführung jeglicher Transaktion umzusetzen.
- 3 Im Falle von Geschäftsbeziehungen, die vor dem 1. April 2000 aufgenommen wurden, ist dieses Verfahren umzusetzen und die formellen Überprüfungen sind so rasch wie möglich und unter Anwendung bester Förderlichkeit aktiv vorzunehmen; die Durchführung neuer Transaktionen im Rahmen von Geschäftsbeziehungen, die vor dem 1. April 2000 aufgenommen wurden, ist auf jeden Fall nur unter der Voraussetzung gestattet, dass der Finanzintermediär die Identität der Vertragspartei materiell kennt und über die Identität der Person, die an den Vermögenswerten – welche den Gegenstand der Geschäftsbeziehung bilden – wirtschaftlich berechtigt ist, Gewissheit hat.
- 4 Der Begriff „Kunde“ im Sinne der vorliegenden Richtlinie bezieht sich auf die Vertragspartei und die wirtschaftlich berechtigte Person.

Erste Stufe: Die Person in direktem Kontakt mit dem Kunden

- 5 Die Vorbereitung des Dossiers zur Aufnahme der Geschäftsbeziehung obliegt der direkt mit dem Kunden in Kontakt stehenden Person (erste Kontrollstufe), welche sich zu vergewissern hat, dass sämtliche Dokumente und Informationen, die gemäss dem GwG, dem Reglement und den Richtlinien der ARIF sowie den internen Richtlinien des Finanzintermediärs erforderlich sind, zusammengestellt sind.
- 6 Die Person in direktem Kontakt mit dem Kunden muss insbesondere:
  - die Vertragspartei identifizieren und die ihn betreffenden erforderlichen Ausweispapiere beschaffen;
  - falls sie keine Gewissheit darüber hat, dass die wirtschaftlich berechtigte Person die Vertragspartei ist, oder falls sie weiss, dass es sich um verschiedene Personen handelt, eine schriftliche Erklärung der Vertragspartei in Bezug auf die Identität der wirtschaftlich berechtigten Person beschaffen;
  - eine eingehende Beschreibung der Tätigkeit der Vertragspartei und der wirtschaftlich berechtigten Person sowie der Herkunft der Vermögenswerte, die den Gegenstand der Geschäftsbeziehung bilden, beschaffen;
  - die Art und den Zweck der durch die Vertragspartei gewünschten Geschäftsbeziehung identifizieren;

- nach den allfälligen (beruflichen, familiären, gruppenbezogenen usw.) Verbindungen des Kunden mit anderen Geschäftsbeziehungen des Finanzintermediärs forschen;
  - das Formular zur Aufnahme der Geschäftsbeziehung ausfüllen;
  - dem Dossier den allfälligen Korrespondenzwechsel mit dem Kunden (Briefe, Fax, E-Mail, besondere Weisungen usw.) sowie Besuchsrapporte und Telefonprotokolle beilegen;
  - dem Dossier allfällige Organigramme, Broschüren, Bilanzen, Geschäftsberichte, Presseauschnitte sowie sämtliche Informationen oder Unterlagen beilegen, welche dazu geeignet sind, die wirtschaftlichen Hintergründe der Geschäftsbeziehung und der Vermögenswerte, die deren Gegenstand bilden, zu erhellen;
  - jene Geschäftsbeziehungen und Transaktionen erkennen, welche Abklärungen oder eine erhöhte Wachsamkeit erfordern oder Anhaltspunkte für Geldwäscherei aufweisen.
- 7 Ab dem ersten Kontakt bemüht sich der Finanzintermediär darum, sich gute Kenntnisse über seinen Kunden anzueignen. Soweit möglich sollen mindestens zwei Mitarbeiter des Finanzintermediärs dem einzelnen Kunden begegnen.
- 8 Handelt es sich um eine dauerhafte Geschäftsbeziehung oder um eine CHF 25'000.-- überschreitende Transaktion in bar, sind Abklärungen oder eine erhöhte Wachsamkeit notwendig oder bestehen Anhaltspunkte für Geldwäscherei oder Terrorismusfinanzierung, so ist das zur Aufnahme der Geschäftsbeziehung eröffnete Dossier gebührend vervollständigend dem GwG-Beauftragten zu übermitteln.

#### Zweite Stufe: Der GwG-Beauftragte

- 9 Der GwG-Beauftragte prüft das Formular zur Aufnahme der Geschäftsbeziehung sowie die durch die Person in direktem Kontakt mit dem Kunden zusammengestellten Dokumente, auf deren Grundlage er eine für die Geschäftsleitung bestimmte Empfehlung zur Annahme oder Ablehnung der Geschäftsbeziehung mit Angabe der Gründe erlässt. Falls nötig ersucht er um eine Bestätigung der erhaltenen Informationen und nimmt – namentlich im Falle von Geschäftsbeziehungen, die eine erhöhte Wachsamkeit erfordern – Abklärungen vor. Er überprüft insbesondere, dass der Umfang der gesammelten Informationen aufgrund des Risikos der Geschäftsbeziehung angemessen ist.

#### Dritte Stufe: Die Geschäftsleitung

- 10 Die Annahme oder Ablehnung der Eingehung einer Geschäftsbeziehung gehört zum Verantwortungsbereich der Geschäftsleitung des Finanzintermediärs. Diese kann diese Kompetenz schriftlich Mitarbeitern übertragen, welche zu deren Ausübung befähigt sind.

#### **B. FORMULAR ZUR AUFNAHME DER GESCHÄFTSBEZIEHUNG**

- 11 Das Formular zur Aufnahme der Geschäftsbeziehung umfasst die Informationen, welche die direkt mit dem Kunden in Kontakt stehende Person vorgängig zur Annahme einer Geschäftsbeziehung durch die Geschäftsleitung einzuholen hat. Diese Informationen

müssen anschliessend im Verlauf der gesamten Geschäftsbeziehung ergänzt und aktualisiert werden.

- 12 Diese Informationsarbeit erfolgt, indem die Auskünfte möglichst an der Quelle gesucht werden, und soll sich nicht damit begnügen, das Ergebnis von Nachforschungen wiederzugeben, welche andere Finanzintermediäre getätigt haben.
- 13 Die nachstehenden Rubriken erfordern besondere Bemerkungen:
  - Finanzielle Verhältnisse (Vermögen, Einkommen): Soweit möglich gilt es, die Grössenordnung des Vermögens und der Einkünfte des Kunden aufgrund seiner Erklärungen und anderer Elemente, die dem Finanzintermediär bekannt sind, zu bestimmen, damit ein allfälliges Missverhältnis zwischen den Ressourcen einer Person und den im Rahmen der Geschäftsbeziehung verzeichneten Geldflüssen erkannt werden kann;
  - Herkunft der Geldmittel („Tracing“): Es geht darum, zu beschreiben, von welcher Bank, von welcher Stadt, von welchem Land aus und in welcher Form (Überweisung in bar, mittels Schecks, Banküberweisung, Verrechnung usw.) die Gelder überwiesen werden;
  - Wirtschaftlicher Ursprung der Geldmittel: Es ist die wirtschaftliche Tätigkeit anzugeben, welche deren Generierung erlaubt hat. Es genügt nicht, die Angaben des Handelsregisters zu übernehmen oder eine vage und allgemeine Beschreibung des wirtschaftlichen Ursprungs (wie „Vermögen“, „Erbenschaft“ oder „Ersparnisse“) abzugeben. Die Erklärungen des Kunden betreffend die wirtschaftlichen Hintergründe seiner Tätigkeiten sind soweit als möglich zu dokumentieren und haben sich als plausibel zu erweisen, und zwar unabhängig von der durch andere Finanzintermediäre angewandten Sorgfalt.
- 14 Die ARIF schlägt als Beilage zur vorliegenden Richtlinie ein Modell für ein Formular zur Aufnahme der Geschäftsbeziehung vor, das der Finanzintermediär so getreu wie möglich den Besonderheiten seiner Tätigkeit anpassen wird.

## RICHTLINIE 10

ZUR DELEGIERUNG DER SORGFALTSPFLICHTEN

---

## Delegierung unter Finanzintermediären

- 1 Intervenieren mehrere Finanzintermediäre, die in der Schweiz dem GwG oder im Ausland einer dem GwG gleichwertigen Reglementierung und Aufsicht unterstellt sind, im Rahmen derselben Geschäftsbeziehung oder gehören sie einer Gruppe von unter einer gemeinsamen Führung stehenden Unternehmen an, so können sie einen unter ihnen mit der Identifizierung der Vertragsparteien, mit der Feststellung der wirtschaftlich berechtigten Personen, mit der Erneuerung dieser Formalitäten sowie mit den Abklärungen zu den Geschäftsbeziehungen und Transaktionen beauftragen.
- 2 Der Finanzintermediär, dem eine oder mehrere dieser Aufgaben übertragen wurden, hat jedem der anderen durch die Geschäftsbeziehung Betroffenen eine durch ihn als gleichlautend bescheinigte Kopie der Urkunden, die den Identifizierungen, Feststellungen und Abklärungen gedient haben, zu übermitteln.

## Delegierung der Sorgfaltspflichten an Hilfspersonen

- 3 Unter Einhaltung der nachstehenden Voraussetzungen kann der Finanzintermediär dauerhaft und für eine unbestimmte Anzahl von Fällen die Identifizierung der Vertragsparteien, die Feststellung der wirtschaftlich berechtigten Personen, die Erneuerung dieser Formalitäten und die Abklärungen zu den Geschäftsbeziehungen und Transaktionen an eine oder mehrere Hilfspersonen in der Schweiz oder im Ausland übertragen:
  - der Delegierte muss über die für diese Tätigkeit ausreichenden Kompetenzen verfügen und jede Gewähr für eine einwandfreie Tätigkeit bieten;
  - der Delegierte ist nicht dazu ermächtigt, seinen Auftrag zu subdelegieren;
  - im Bereich der Übertragung von Geldmitteln und Vermögenswerten erfüllt der Delegierte diese Aufgabe nur für einen einzigen Finanzintermediär;
  - der Delegierte hat sich gegenüber dem Finanzintermediär mittels eines dem Schweizer Recht und der Zuständigkeit der Schweizer Gerichte unterstellten schriftlichen Vertrags dazu zu verpflichten, sämtlichen dem Finanzintermediär als Mitglied der ARIF obliegenden Verpflichtungen im Bereich der Bekämpfung der Geldwäscherei und der Terrorismusfinanzierung sowie des Datenschutzes nachzukommen und sich den Prüfungen zu unterziehen, die auf diesen anwendbar sind;
  - eine Kopie des von den Parteien rechtsgültig unterzeichneten Delegierungsvertrags ist umgehend der ARIF abzugeben;
  - der Finanzintermediär hat die Pflichten des Delegierten schriftlich zu umschreiben, ihn diesbezüglich angemessen zu instruieren und sich zu vergewissern, dass er über eine Ausbildung verfügt, welche derjenigen entspricht, die von einem der ARIF angeschlossenen Finanzintermediär verlangt wird;

- der Delegierte und seine Tätigkeit im Dienste des Finanzintermediärs sind in den Bereich von dessen internen Prüfungen und GwG-Revision einzubeziehen;
  - die Originaldokumente oder deren durch den Delegierten als gleichlautend bescheinigten Kopien, die der Identifizierung der Vertragsparteien des Finanzintermediärs oder der Feststellung ihres wirtschaftlich Berechtigten gedient haben oder sich aus den Abklärungen der Geschäftsbeziehungen oder Transaktionen ergeben, sind so rasch wie möglich beim Finanzintermediär in der Schweiz zu hinterlegen.
- 4 Ist eine Hilfsperson des Finanzintermediärs geschäftlich an den unterstellten Geschäftsbeziehungen beteiligt, namentlich indem sie diese im Namen und für Rechnung des Finanzintermediärs ausführt, so ist eine solche Hilfsperson und ihr Personal – insbesondere was die Abgabe eines vollständigen Dossiers, die interne Organisation, die Ausbildungspflichten sowie den Umfang der Revision anbelangt – den ARIF-Richtlinien vollständig und direkt unterstellt.
- 5 Die Person, die an den unterstellten Geschäftsbeziehungen in ihrem eigenen Namen oder für eigene Rechnung beteiligt ist und dadurch eine Tätigkeit als autonomer Finanzintermediär ausübt, kann nicht als Hilfsperson im Sinne der vorliegenden Richtlinie gelten und muss sich selbständig einer durch die FINMA zugelassenen Selbstregulierungsorganisation anschliessen oder von dieser die Bewilligung zur Ausübung erwirken.

#### Haftung

- 6 Gegenüber den schweizerischen Behörden und der ARIF bleibt der Finanzintermediär für die Tätigkeit seiner Delegierten wie für seine eigene Tätigkeit haftbar.

RICHTLINIE 11  
ZUR AUSBILDUNG

---

A. Im Allgemeinen

Der Ausbildungspflicht unterstehende Personen

- 1 Die Finanzintermediäre sind dazu verpflichtet, alle Personen, für die in Übereinstimmung mit der Richtlinie 1 ein vollständiges persönliches Dossier abgegeben werden muss, zur Absolvierung der durch die vorliegende Richtlinie vorgesehenen Ausbildungskurse zu veranlassen.
- 2 Auf begründetes Gesuch hin und in ihrem vollen Ermessen kann die ARIF jene Personen von der Ausbildungspflicht entbinden, welche den Nachweis eines hohen Kenntnisstandes im GwG-relevanten Bereich erbringen können.

Auf begründetes Gesuch hin kann die ARIF überdies die Gesellschafter von Personengesellschaften oder von Gesellschaften mit beschränkter Haftung sowie Mitglieder von Verwaltungs- oder Stiftungsräten oder von Vereinsvorständen ebenfalls von der Ausbildungspflicht entbinden, wenn die Geschäftsführungsbefugnisse dieser Personen vollumfänglich und rechtmässig durch ein Organisationsreglement – wovon eine Kopie der ARIF zu übergeben ist – delegiert worden sind.

- 3 Stellt sie innerhalb des Personals eines Finanzintermediärs schwerwiegende Ausbildungsmängel fest, so kann die ARIF von einem Teil oder der Gesamtheit des der Ausbildungspflicht unterstellten Personals die Wiederholung der Grundausbildung oder der Weiterbildung verlangen.

Bescheinigung

- 4 Die ARIF gibt den Absolventen ihrer Ausbildungskurse eine Teilnahmebescheinigung ab.

Nicht unterstellte Mitglieder

- 5 Nicht unterstellte Mitglieder (NUM) unterliegen nicht der Ausbildungspflicht. Im Falle einer Neuunterstellung müssen sie die durch die vorliegende Richtlinie vorgesehene Ausbildung ab dem Geschäftsjahr absolvieren, in dessen Verlauf die Neuunterstellung wirksam geworden ist.

B. GwG-Ausbildung

Kenntnisse im GwG-relevanten Bereich

- 6 Die der Ausbildungspflicht unterstehenden Personen müssen folgende Erlasse kennen:

- die Bestimmungen des Schweizerischen Strafgesetzbuches über die Bekämpfung der Geldwäscherei und der Terrorismusfinanzierung;
- das GwG;
- die Statuten, Reglemente und Richtlinien der ARIF;
- die Verordnungen, Rund- und Informationsschreiben der FINMA.

7 Sie haben sich gute Kenntnisse der in diesen Erlassen vorgesehenen Pflichten der Finanzintermediäre anzueignen, insbesondere derjenigen betreffend:

- die Identifizierung der Vertragspartei;
- die Feststellung der wirtschaftlich berechtigten Person;
- die Anhaltspunkte für Geldwäscherei;
- die Abklärungen in Bezug auf Geschäftsbeziehungen und Transaktionen;
- die Aufbewahrung von Belegen;
- die Meldung eines begründeten Verdachts und die Vermögenssperre.

#### GwG-Ausbildungskurse

8 Die ARIF veranstaltet alljährlich Grundauss- und Weiterbildungskurse. Das Programm der Grundaussbildungskurse deckt allgemein die Pflichten der Finanzintermediäre im GwG-relevanten Bereich ab. Die Weiterbildungskurse richten sich spezifisch auf eine besondere Tätigkeit des Finanzintermediärs (Vermögensverwaltung, Geldwechsel etc.) oder auf einen besonderen Gegenstand.

#### Teilnahmefrequenz

9 Die in Art. 1 der vorliegenden Richtlinie erwähnten Personen haben eine einen ganzen Tag dauernde Grundaussbildung innert sechs Monaten nach erfolgtem Anschluss an die ARIF und neue Organe, Angestellte oder unterstellte Hilfspersonen innert sechs Monaten nach erfolgter Einstellung zu absolvieren.

10 Im Verlauf jeder Referenzperiode, die derjenigen ihrer Grundaussbildung folgt, haben die ausbildungspflichtigen Personen eine einen halben Tag dauernde Weiterbildung zu absolvieren. Die Referenzperiode für die Teilnahme an den Weiterbildungskursen dauert jeweils vom 1. Juli eines ungeraden Jahres bis zum 30. Juni des folgenden ungeraden Jahres.

#### Kontrollen

11 Mindestens einmal jährlich unternimmt der GwG-Beauftragte innerhalb des Betriebs periodische Kontrollen des Kenntnisstandes der der Ausbildungspflicht unterstehenden Personen. Die ARIF kann eine punktuelle Auswertung der Kenntnisse der Teilnehmer anlässlich der Ausbildungskurse vornehmen. Die Einhaltung der Ausbildungspflichten ist Gegenstand einer Kontrolle anlässlich der GwG-Revision.

## Interne Ausbildung

- 12 Mitglieder, die mehr als 20 der Ausbildungspflicht unterstehende Mitarbeiter zählen, können für diese Weiterbildungskurse veranstalten, mit Ausnahme der Grundausbildung, die anlässlich der durch die ARIF organisierten Seminare zu absolvieren ist.
- 13 Damit diese Kurse durch die ARIF anerkannt werden können, muss sie deren Inhalt genehmigen. Diese Genehmigung wird zu den nachfolgenden Bedingungen erteilt:
- das Seminar ist der ARIF mindestens 60 Tage im Voraus anzukündigen, unter Angabe der Teilnehmerzahl, der Namen und Eigenschaften der Referenten sowie der Themen ihrer Vorstösse;
  - der Inhalt der Referate wird gemäss dem Ersuchen der ARIF angepasst;
  - ein Vorstandsmitglied oder ein Untersuchungsbeauftragter der ARIF nimmt am Kurs teil, um die ausreichende Qualität von dessen Inhalt und die Anwesenheit der Teilnehmer zu bestätigen.
- 14 Die ARIF erhebt für diese Genehmigung und diese Teilnahme eine Gebühr.

## Gleichwertigkeit

- 15 Nach Empfang der Teilnahmebescheinigung kann die ARIF unter dem Titel der durch die vorliegende Richtlinie vorgesehenen GwG-Weiterbildung die durch andere Selbstregulierungsorganisationen oder offizielle akademische Institutionen erteilten Ausbildungskurse im GwG-relevanten Bereich anerkennen.

Grundausbildungskursen wird keine Gleichwertigkeit zuerkannt; es werden einzig diejenigen, die durch die ARIF erteilt werden, anerkannt.

## C. Ausbildung zu den Standesregeln betreffend die Ausübung des Berufs des unabhängigen Vermögensverwalters

### Ausbildungskurse

- 16 Die ARIF veranstaltet Seminare zur Vorstellung der Standesregeln, welche auf die ihnen unterstellten Mitglieder anwendbar sind.

### Der Ausbildungspflicht unterstehende Personen und Teilnahmefrist

- 17 Die durch Art. 1 der vorliegenden Richtlinie betroffenen Personen, die ihre Tätigkeit im Dienste eines den Standesregeln unterstellten Mitglieds der ARIF ausüben, sind dazu verpflichtet, eine einen ganzen Tag dauernde Vorstellung der Standesregeln innert zwölf Monaten nach erfolgtem Beitritt zu den Standesregeln und neue Organe, Angestellte oder unterstellte Hilfspersonen innert zwölf Monaten nach erfolgter Einstellung zu besuchen.

## RICHTLINIE 12

ZUR REVISION

---

## GwG-Revisionsstellen

- 1 Ab dem Zeitpunkt seines Anschlusses beauftragt jeder Finanzintermediär auf eigene Kosten eine durch die ARIF akkreditierte Revisionsstelle und sorgt, falls notwendig, unverzüglich für deren Ersetzung, namentlich bei einer dauerhaften Unterbrechung ihres Mandats oder einem Widerruf ihrer Akkreditierung durch die ARIF.
- 2 Die Revisionsstellen richten sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben nach den Weisungen in der durch die ARIF erstellten und vor jeder Revisionsperiode aktualisierten Wegleitung für die akkreditierten Revisionsstellen.

## Gegenstand der Revision

- 3 Die Revision bezweckt die Prüfung der Einhaltung der Pflichten des Finanzintermediärs im Hinblick auf die auf ihn anwendbaren Reglemente und Richtlinien der ARIF sowie der Beständigkeit der Voraussetzungen für den Anschluss an die ARIF.

## Stichproben

- 4 Die Revision hat eine vertiefte Prüfung einer ausreichenden Auswahl von Geschäftsbeziehungen, die dem GwG unterstellt sind oder sein könnten, durch die Revisionsstelle zu umfassen. Diese Auswahl betrifft grundsätzlich 10 % der Gesamtheit der unterstellten Geschäftsbeziehungen sowie eine im Ermessen der Revisionsstelle belassene Anzahl von nicht als unterstellt geltenden Geschäftsbeziehungen.
- 5 Im GwG-relevanten Bereich kann sich die Revisionsstelle mit einer kleineren Auswahl begnügen, wenn sie ihr für die Formulierung ihrer Beurteilung ausreichend erscheint und mindestens eine der nachstehenden Voraussetzungen erfüllt ist, worüber die Revisionsstelle in ihrem Revisionsbericht mit Genauigkeit Bericht zu erstatten hat:
  - aufgrund der Art der Tätigkeit oder der internen Organisation des Finanzintermediärs sind die Risiken von Geldwäscherei gering;
  - die unterstellten Geschäfte sind zahlreich und ähneln sich von ihrer Natur und Form her, und betreffen in der Regel Beträge unter CHF 25'000.--.

## Dokumente der Revision

- 6 Die Revision führt zur Übergabe der nachstehenden Originaldokumente durch die Revisionsstelle an die ARIF innerhalb der von dieser festgesetzten Fristen:
  - a. die Übereinstimmungserklärung zu den Anforderungen des GwG sowie der Statuten, Reglemente und Richtlinien der ARIF, welche durch den Finanzintermediär gemäss dem durch die ARIF erstellten Modell erlassen, durch das Mitglied gehörig ergänzt, datiert und unterzeichnet, sowie dessen Revisionsstelle zur

Kenntnisnahme und zur Weiterleitung an die ARIF übergeben wird, sowie insbesondere die nachstehenden Angaben umfasst:

- den durch die Erklärung abgedeckten Zeitraum;
- die Anzahl der dem GwG unterstellten Geschäftsbeziehungen am Ende des Zeitraums;
- die Anzahl der den Landesregeln unterstellten Geschäftsbeziehungen am Ende des Zeitraums;

sowie die Bescheinigung, dass:

1. im GwG-relevanten Bereich:

- die Organisation und die interne Kontrolle;
- die Ausbildung und die Information;
- die Sorgfaltspflicht bei der Aufnahme und der Überwachung der Geschäftsbeziehungen;
- die Identifizierung sämtlicher Vertragsparteien;
- die Feststellung der wirtschaftlich berechtigten Personen;
- die erneute Identifizierung und Feststellung, falls notwendig;
- die Erstellung und die Bewahrung der im GwG-relevanten Bereich erforderlichen Belege;
- die Führung des GwG-Registers;
- die Erfüllung der Melde-, der Vermögenssperr- und der Geheimhaltungspflicht;

2. in der Vermögensverwaltungstätigkeit der den Landesregeln unterworfenen Mitglieder:

- das Bestehen, die Form und der Inhalt des Vermögensverwaltungsvertrags;
- die organisatorischen Massnahmen, die zur Verhinderung von Interessenkonflikten zum Nachteil des Kunden bestimmt sind;
- die Modalitäten der Vergütung der mit der Vermögensverwaltung beauftragten Personen;
- die Verhinderung von Transaktionen, die für den Kunden ohne wirtschaftliches Interesse sind oder im Widerspruch zur Marktintegrität die Kenntnis von Kundenaufträgen ausnutzen;
- die Angemessenheit der Organisation gegenüber dem Umfang und der Art der Kundschaft, der Geschäfte und der Produkte;
- die Einhaltung der Anlageziele der Kundschaft;
- das Nichtvorhandensein von widerrechtlichen Hinterlegungen;
- die angemessene Verteilung der Risiken;
- die Delegation der Aufgaben im Bereich der Vermögensverwaltung;
- die Information des Kunden in Bezug auf die Firma des Vermögensverwalters, die Produkte und die Performance;
- die periodische und auf Ersuchen des Kunden hin erfolgende Berichterstattung;
- die Natur, die Modalitäten und die Elemente der Vergütung des Vermögensverwalters;

- die Information in Bezug auf die von Dritten empfangenen Leistungen sowie deren Zuteilung;

### 3. im Allgemeinen:

- die Meldung der in den Organen und beim Personal erfolgten Mutationen;
- die Erfüllung der weiteren statutarischen, reglementarischen und namentlich finanziellen Verpflichtungen gegenüber der ARIF;

sämtlichen Anforderungen des GwG sowie der Statuten, Reglemente und Richtlinien der ARIF Genüge getan haben, oder andernfalls die genaue Angabe der bekannten Verfehlungen des Finanzintermediärs;

- b. der Bericht der Revisionsstelle, welcher mit dem durch die ARIF erstellten Modell übereinstimmt, gehörig ausgefüllt und durch die Revisionsstelle unterzeichnet ist sowie insbesondere die nachstehenden Angaben umfasst:

- den durch den Bericht abgedeckten Zeitraum;
- die Anzahl und den Prozentsatz der dem GwG unterstellten Geschäftsbeziehungen, die geprüft worden sind;

sowie die Bescheinigung, dass:

- die Revisionsstelle über die erforderlichen Fachkenntnisse verfügt;
- die Revisionsstelle von der Geschäftsleitung, von der Verwaltung und vom Aktionariat des geprüften Finanzintermediärs unabhängig ist;
- die Revisionsstelle sich dazu verpflichtet, mit der ARIF zusammenzuarbeiten und ihr sämtliche nützlichen Informationen über die Durchführung und das Ergebnis ihrer Prüfungen zu übermitteln;
- die Revisionsstelle ihre Prüfung gemäss den schweizerischen Standesnormen mittels Stichproben auf der Grundlage einer repräsentativen Auswahl vorgenommen hat;
- die durch den Finanzintermediär vorgenommene Übereinstimmungserklärung den durch die Revisionsstelle gemachten Feststellungen entspricht, oder andernfalls die genaue Angabe der nicht erfüllten Anforderungen des GwG sowie der Statuten, Reglemente und Richtlinien der ARIF, welche die Revisionsstelle festgestellt hat;

- c. der Auszug aus der Datenbank der ARIF, den diese am Ende jeder Revisionsperiode jedem Mitglied zustellt und der die ihn betreffenden Daten enthält; dieser ist gehörig zu überprüfen, zu ergänzen sowie durch das Mitglied zu unterzeichnen und mit der Übereinstimmungserklärung der Revisionsstelle zur Kenntnisnahme und zur Weiterleitung an die ARIF zu übergeben;

- d. die Liste der Organe und Angestellten des Finanzintermediärs, die im Verlauf der Revisionsperiode eine durch die ARIF anerkannte Ausbildung absolviert haben; diese ist auszufüllen, zu unterzeichnen und den erforderlichen Teilnahmebescheinigungen beizulegen, dann mit der Übereinstimmungserklärung der Re-

visionsstelle zur Kenntnisnahme und zur Weiterleitung an die ARIF zu übergeben.

#### Periodizität der Revision

- 7 Die Revision erfolgt erstmals am Ende der Revisionsperiode, während welcher der Finanzintermediär Mitglied der ARIF geworden ist, sofern mindestens zwei Monate bis zum Ende dieser Periode verbleiben; andernfalls findet die erste Revision am Ende der darauffolgenden Periode statt.
- 8 Im GwG-relevanten Bereich berücksichtigt die erste Revision den gesamten Zeitraum der allfälligen unterstellten Tätigkeit nach dem 1. April 2000, welcher der Aufnahme voranging. Es wird daran erinnert, dass wenn die dem GwG unterstellte Tätigkeit des Finanzintermediärs widerrechtlich begonnen hat, diese zwingend einzustellen ist, bevor sein Aufnahmeantrag geprüft werden kann.
- 9 Danach erfolgt die Revision am Ende jeder Revisionsperiode, welche sich jeweils vom 1. Juli bis zum 30. Juni des Folgejahres erstreckt, und berücksichtigt die gesamte, seit dem Zeitpunkt der vorangegangenen Revision ausgeübte Tätigkeit.

Nach der dritten aufeinanderfolgenden jährlichen Revision der dem GwG unterstellten Tätigkeit eines Mitglieds kann die ARIF – ohne jedoch dazu verpflichtet zu sein – diesem gestatten, einen Revisionsbericht einer durch die ARIF akkreditierten Revisionsstelle inskünftig erst am Ende jeder zweiten Revisionsperiode abzugeben. Der Zweijahresbericht muss die Gesamtheit der beiden abgelaufenen Revisionsperioden zum Gegenstand haben.

Das Mitglied bleibt jedoch dazu verpflichtet, den jährlichen, gebührend ausgefüllten Auszug der ihn betreffenden Angaben, die in der Datenbank der ARIF enthalten sind, jedes Jahr innerhalb der vorgeschriebenen Fristen über seine Revisionsstelle an die ARIF zurückzusenden.

Die Bewilligung zur zweijährlichen Revision kann nur auf schriftliches, gebührend begründetes Gesuch des Mitglieds hin und erst ab der Revisionsperiode erfolgen, welche jener folgt, in deren Verlauf die ARIF das Gesuch um Zweijährigkeit angenommen hat.

Damit die Gesuche vor dem Ende einer Revisionsperiode geprüft werden können, müssen diese spätestens drei Monate vor dem Ende der besagten Periode an das Sekretariat der ARIF gerichtet werden.

Die Bewilligung zum Übergang zur zweijährlichen Revision untersteht den nachstehenden Mindestvoraussetzungen:

- dass die beiden dem Gesuch vorangehenden GwG-Revisionen sowie die durch die ARIF im Verlauf der beiden letzten Revisionsperioden beim Mitglied vorgenommenen Untersuchungen oder Besuche keine bedeutenden, systematischen oder wiederholten Verzögerungen oder Verfehlungen zum Vorschein haben kommen lassen;
- dass die mit der Tätigkeit des Mitglieds verbundenen Geldwäschereirisiken durch die ARIF als gering betrachtet werden, namentlich angesichts der Art der Tätigkeit, der

Struktur der Kundschaft, des Umfangs und des Volumens der Transaktionen und im Hinblick auf die konkrete Organisation des Mitglieds in der Bekämpfung der Geldwäscherei.

Die ARIF kann in ihrem freien Ermessen die Bewilligung zusätzlichen Bedingungen, die für die Verhältnisse des Mitglieds spezifisch sind, unterwerfen.

Die Wiederherstellung einer künftigen jährlichen Revisionskadenz kann jederzeit durch die ARIF durchgesetzt werden, wenn die Voraussetzungen für die Bewilligung einer zweijährlichen Kadenz nicht mehr erfüllt sind, sowie in den Fällen, da die ARIF dies in ihrem freien Ermessen und ohne Angabe von Gründen als notwendig erachtet.

#### Nicht unterstellte Mitglieder

- 10 Die der ARIF im Hinblick auf die Ausübung einer Tätigkeit als Finanzintermediär angeschlossenen Mitglieder, die während einer vollständigen Revisionsperiode oder seit ihrem Anschluss keine dem GwG unterstellte Tätigkeit entfaltet haben, sind von der Abgabe einer Übereinstimmungserklärung und eines Revisionsberichtes entbunden, wenn sie am Ende der betrachteten Revisionsperiode eine formelle Nichtunterstellungserklärung sowie die Bescheinigung einer Revisionsstelle über das fortgesetzte Unterbleiben einer dem GwG unterstellten Tätigkeit gemäss den durch die ARIF erstellten Modellen einreichen.

Die Mitglieder, die im Genuss dieser Entbindung stehen, haben jede Änderung in ihrer Tätigkeit, die sie dem GwG unterstellt, der ARIF unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

## RICHTLINIE 13

ZUR MELDE-, SPERR- UND GEHEIMHALTUNGSPFLICHT

---

## Meldeverfahren

- 1 Besteht vorweg oder im Anschluss an Abklärungen ein begründeter Verdacht auf Geldwäscherei von im Sinne von Art. 9 GwG involvierten Vermögenswerten, so hat der GwG-Beauftragte die Geschäftsleitung unverzüglich davon zu unterrichten.
- 2 Der GwG-Beauftragte füllt unverzüglich das für die Meldestelle für Geldwäscherei bestimmte Meldeformular aus, legt diesem seinen Bericht und allfällige Dokumente, welche die Meldung erläutern, bei und lädt die Geschäftsleitung dazu ein, sie per Fax oder Eilkurier an die Meldestelle zu übermitteln.
- 3 Das Formular erwähnt den Namen des Finanzintermediärs, die Kontaktperson – grundsätzlich den GwG-Beauftragten oder ein Mitglied der Geschäftsleitung – an die sich die Behörden in Bezug auf die Meldung wenden können. Diese Person muss während der gesamten, in Art. 10 GwG vorgesehenen Sperrfrist rasch – auch ausserhalb Werktagen und Arbeitsstunden – erreichbar sein. Die Namen der mit dem Dossier beauftragten Angestellten können anonymisiert werden, sofern die Behörden die Möglichkeit haben, rasch mit ihnen Kontakt aufzunehmen.

## Sperrung

- 4 Der GwG-Beauftragte erinnert die Geschäftsleitung an die Pflicht, die Vermögenswerte, die den Gegenstand der Geschäftsbeziehung bilden, in Übereinstimmung mit Art. 10 GwG unverzüglich zu sperren. Die Sperrung ist während eines Zeitraums von fünf Arbeitstagen ab dem Tag nach jenem des Versands der Meldung aufrechtzuerhalten.

## Geheimhaltung

- 5 Ebenso erinnert der GwG-Beauftragte die Geschäftsleitung sowie sämtliche Mitarbeiter, die mit der Geschäftsbeziehung in Kontakt sein könnten, an die Pflicht zur Geheimhaltung gegenüber der Vertragspartei und allen Dritten in Bezug auf das Bestehen eines begründeten Verdachts, dessen Meldung und die sich daraus ergebende Sperrung während der Dauer der Sperrfrist, unter Vorbehalt einer besonderen Erlaubnis der zuständigen Behörde.
- 6 Erweist sich die Sperrung der Vermögenswerte, die den Gegenstand der Geschäftsbeziehung bilden, ohne die Mitwirkung von Dritten als unmöglich, so kann um ihre Hilfe ersucht werden, vorausgesetzt, dass es sich um Finanzintermediäre handelt, welche den Pflichten des GwG unterstellt sind, und dass ihrerseits kein bekanntes Risiko eines Verstosses gegen die Geheimhaltungspflicht besteht.
- 7 Der Finanzintermediär darf einen anderen dem GwG unterstellten Finanzintermediär über die Tatsache der Meldung nach Art. 9 GwG ebenfalls informieren, soweit dies zur Einhal-

tung der Pflichten gemäss dem GwG erforderlich ist und sofern beide Finanzintermediäre:

- a. für einen Kunden aufgrund einer vertraglich vereinbarten Zusammenarbeit gemeinsame Dienste im Zusammenhang mit dessen Vermögensverwaltung erbringen; oder
  - b. dem gleichen Konzern angehören.
- 8 Wenn er auf diese Art und Weise einen anderen Finanzintermediär informiert, weist ihn das ARIF-Mitglied ausdrücklich darauf hin, dass der eine und der andere der durch Art. 10a GwG auferlegten Geheimhaltungspflicht unterstehen.
- 9 Der GwG-Beauftragte sorgt während der vorgeschriebenen Dauer für die Anwendung der durch die zuständigen Behörden angeordneten Massnahmen.
- 10 Bei Ablauf der Sperrfrist wird eine Kopie der durch den Finanzintermediär vorgenommenen Meldungen an die ARIF gerichtet, es sei denn, dass die zuständige Behörde Geheimhaltung angeordnet hat.

#### Schicksal der Geschäftsbeziehung

- 11 Der Finanzintermediär hat einen Abbruch der Geschäftsbeziehung, die den Gegenstand einer Meldung im Sinne von Art. 9 GwG gebildet hat, bis zum Ablauf der Sperrfrist für die involvierten Vermögenswerte soweit als möglich zu unterlassen. Nach deren Ablauf entscheidet der Finanzintermediär selbständig, ob er die Geschäftsbeziehung fortsetzen will.

#### Schicksal der Vermögenswerte

- 12 Wird im Anschluss an eine Meldung keine Sperrmassnahme für die Vermögenswerte innerhalb der Frist von Art. 10 GwG ergriffen, lehnt der Finanzintermediär eine Geschäftsbeziehung aus GwG-relevanten Gründen ab oder bricht er diese ab, so gestattet er einen Bezug der Vermögenswerte, die den Gegenstand der Geschäftsbeziehung bilden, einzig der Vertragspartei und, soweit als möglich, nur in einer Form, die deren Zurückverfolgung ermöglicht.

# FORMULAR ZUR AUFNAHME DER GESCHÄFTSBEZIEHUNG

Datum: .....

Referenz des Dossiers: .....

Ausgefüllt durch: .....

Typ: .....

## ANGABEN ZUR IDENTITÄT DER VERTRAGSPARTEI

Namen, Vornamen/Gesellschaftsfirma: .....

Beruf/Gesellschaftszweck: .....

Arbeitgeber: .....

Geburts-/Gründungsdatum: .....

Adresse des ständigen Wohnsitzes: .....

.....

Sitz/Adresse der betreffenden Geschäftsniederlassung: .....

.....

Nationalität/Sitzstaat: .....: .....

Ausweisnummer: .....

(Fotokopie erstellen)

\*Tel. G: ..... \*Tel. P: ..... \*Mobiltel.: .....

\*Fax G: ..... \*Fax P: ..... \*E-Mail: .....

(\*wenn möglich mindestens ein rasches Kommunikationsmittel)

DER FINANZINTERMEDIÄR (bitte Zutreffendes ankreuzen):

HAT GEWISSHEIT DARÜBER, DASS DIE VERTRAGSPARTEI AN DEN  
VERMÖGENSWERTEN, DIE DEN GEGENSTAND DER GESCHÄFTSBEZIEHUNG BILDEN,  
WIRTSCHAFTLICH BERECHTIGT IST

HAT KEINE GEWISSHEIT DARÜBER, DASS DIE VERTRAGSPARTEI AN DEN  
VERMÖGENSWERTEN, DIE DEN GEGENSTAND DER GESCHÄFTSBEZIEHUNG BILDEN,  
WIRTSCHAFTLICH BERECHTIGT IST (diesfalls schriftliche Feststellung der wirtschaftlich  
berechtigten Person durch die Vertragspartei vornehmen)

ANGABEN ZUR FESTSTELLUNG DER  
WIRTSCHAFTLICH BERECHTIGTEN PERSON

Namen und Vornamen oder Gesellschaftsfirma der Vertragspartei:

.....

Die unterzeichnete Vertragspartei erklärt (bitte Zutreffendes ankreuzen):

dass an den Vermögenswerten, welche in ihre Geschäftsbeziehung mit [Gesellschaftsfirma des Finanzintermediärs] involviert sind, sie alleine wirtschaftlich berechtigt ist

dass an den Vermögenswerten, welche in ihre Geschäftsbeziehung mit [Gesellschaftsfirma des Finanzintermediärs] involviert sind, die nachstehende(n) Person(en) wirtschaftlich berechtigt ist/sind:

(Name(n) und Vorname(n) oder vollständige Gesellschaftsfirma/-firmen)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Die Vertragspartei verpflichtet sich dazu, jede Änderung betreffend den wirtschaftlich berechtigte(n) Person(en) unaufgefordert und unverzüglich zu melden. Die Vertragspartei ist darauf hingewiesen worden, dass das absichtlich fehlerhafte Ausfüllen dieses Formulars den Tatbestand einer Urkundenfälschung im Sinne von Art. 251 des Schweizerischen Strafgesetzbuches erfüllt.

Ort und Datum: .....

Unterschrift der Vertragspartei:

.....

## ANGABEN ZU DEN KENNTNISSEN ÜBER DEN KUNDEN

Anmerkung: Diese Angaben haben für jede wirtschaftlich berechtigte Person zu erfolgen, gleichgültig ob sie Vertragspartei ist oder nicht.

IDENTITÄT (bitte nur ausfüllen, wenn sie nicht mit der Identität der Vertragspartei übereinstimmt):

Namen, Vornamen/Gesellschaftsfirma: .....

Beruf/Gesellschaftszweck: .....

Arbeitgeber: .....

Geburts-/Gründungsdatum: .....

Adresse des ständigen Wohnsitzes: .....

.....

Sitz/Adresse der betreffenden Geschäftsniederlassung: .....

.....

Nationalität/Sitzstaat: .....:

\*Tel. G: ..... \*Tel. P: ..... \*Mobiltel.: .....

\*Fax G: ..... \*Fax P: ..... \*E-Mail: .....

(\*wenn möglich mindestens ein rasches Kommunikationsmittel)

EINFÜHRUNG:

Eingeführt durch: .....

Ort, Datum, Umstände der Aufnahme der Geschäftsbeziehung: .....

.....

.....

BEZIEHUNGEN MIT ANDEREN KUNDEN:

.....

.....

PERSÖNLICHES UMFELD:

Zivilstand: .....

Namen, Vornamen und Geburtsdatum des Ehegatten/der Ehegattin: .....

.....

Namen, Vornamen und Geburtsdatum der Eltern: .....

.....

Namen, Vornamen und Geburtsdatum der Kinder: .....

.....  
.....  
Beherrschende(r) Aktionär(e): .....

.....  
Tochtergesellschaften: .....

FINANZIELLE VERHÄLTNISSE:

Vermögen: .....

Einkommen: .....

ZWECK DER GESCHÄFTSBEZIEHUNG:

HERKUNFT („TRACING“) DER VERMÖGENSWERTE:

WIRTSCHAFTLICHER URSPRUNG DER VERMÖGENSWERTE:

GRÜNDE FÜR ERHÖHTE WACHSAMKEIT:

BELEGE:

## IDENTITÄT WEITERER INVOLVIERTER PERSONEN

(z.B. Prokurist, externer Geschäftsführer, „Protector“ usw.)

Namen, Vornamen/Gesellschaftsfirma: .....

Beruf/Gesellschaftszweck: .....

Arbeitgeber: .....

Geburts-/Gründungsdatum: .....

Adresse des ständigen Wohnsitzes: .....

.....

Sitz/Adresse der betreffenden Geschäftsniederlassung: .....

.....

Nationalität/Sitzstaat: .....: .....

\*Tel. G: ..... \*Tel. P: ..... \*Mobiltel.: .....

\*Fax G: ..... \*Fax P: ..... \*E-Mail: .....

(\*wenn möglich mindestens ein rasches Kommunikationsmittel)