

## Wolfsberg AML-Grundsätze für das Private Banking Geschäft

Einleitung
1 Kundenannahme: Allgemeine Richtlinien
2 Kundenannahme: Situationen, die zusätzliche Sorgfalt erfordern
3 Aktualisierung der Kundendaten
4 Verfahren bei der Erkennung ungewöhnlicher oder verdächtiger Aktivitäten
5 Überwachung
6 Kontrollverantwortlichkeiten
7 Berichterstattung
8 Schulung und Information
9 Aufbewahrungspflichten für Aufzeichnungen
10 Ausnahmen und Abweichungen
11 Organisation der Geldwäscheprävention

### Einleitung

Die folgenden Richtlinien sollen für das Private Banking Geschäft gelten. Richtlinien für andere Marktsegmente können abweichen. Es ist anerkannt, dass das Management für die Erstellung von internen Vorschriften und Verfahren zur Umsetzung dieser Richtlinie verantwortlich ist.

## 1 Kundenannahme: Allgemeine Richtlinien

### 1.1 Allgemein

Die Geschäftspolitik der Bank soll verhindern, dass ihre weltweiten Aktivitäten zu kriminellen Zwecken missbraucht werden. Die Bank beabsichtigt, nur solche Kunden zu akzeptieren, deren Vermögen- und Kapital gemäß dem Ergebnis einer angemessenen Prüfung aus rechtmäßigen Quellen stammen. Die Hauptverantwortung hierfür liegt bei dem Kundenbetreuer, der die Kundenannahme bewilligt. Eine Beschränkung auf die Durchführung

von innerbetrieblichen Prüfungsverfahren befreit den Kundenbetreuer nicht von dieser Verantwortung.

## 1.2 Identitätsfeststellung

Die Bank ergreift angemessene Maßnahmen, um die Identität ihrer Kunden und der wirtschaftlich Berechtigten zu ermitteln. Sie wird Kunden nur dann akzeptieren, wenn dieses Verfahren durchgeführt wurde.

### 1.2.1 Kunde

- Natürliche Personen: Die Identität wird zur Zufriedenheit der Bank anhand offizieller Ausweis-Papiere oder anderer Belege, die nach den Umständen angemessen sind, festgestellt.
- Kapitalgesellschaften, Personengesellschaften, Stiftungen: Existenz und ordnungsgemäße Organisation werden der Bank durch entsprechende Dokumente nachgewiesen.
- Trusts: Die Bank holt angemessene Nachweise der Gründung und Existenz des Trusts sowie der Identität der Treugeber ein.
- Zur Feststellung der Identität verwendete Dokumente müssen zum Zeitpunkt der Eröffnung gültig sein.

### 1.2.2 Wirtschaftlich Berechtigter

Die wirtschaftliche Berechtigung muss für alle Konten festgestellt werden. Die Sorgfaltspflicht muss hinsichtlich aller primär wirtschaftlich Berechtigter in Übereinstimmung mit den folgenden Richtlinien beachtet werden:

- Natürliche Personen: Wenn das Konto auf den Namen einer Einzelperson geführt wird, muss der Kundenbetreuer ermitteln, ob der Kunde in eigenem Namen handelt. Wenn daran Zweifel bestehen, wird die Bank ermitteln, in wessen Namen und mit welchen Befugnissen der Kontoinhaber handelt.
- Juristische Personen: Wenn der Kunde ein Unternehmen ist, wie z.B. eine private Investmentgesellschaft, wird der Kundenberater die Struktur der Gesellschaft hinreichend nachvollziehen, um die Herkunft der Mittel, den/die Hauptanteilseigner und diejenigen, die über die Geldmittel verfügen können, beispielsweise die Direktoren und diejenigen, die der Unternehmensleitung gegenüber weisungsbefugt sind, feststellen zu können. Im Hinblick auf andere Anteilseigner wird der Kundenberater eine angemessene Beurteilung abgeben, ob eine weitere Überprüfung im Rahmen der Sorgfaltspflicht notwendig ist. Dieser gilt unabhängig davon, ob die Kapitalanteile als Inhaberpapiere oder in eingetragener Form vorliegen.
- Trusts: Wenn der Kunde ein Treuhänder ist, wird der Kundenberater die Struktur des Trusts ausreichend nachvollziehen, um den Geldgeber (z.B. Gründer eines Trusts), diejenige, die Kontrolle über die Geldmittel haben (z.B. Treuhänder) und jede natürliche oder juristische Person, die die Befugnis hat, das Treuhandverhältnis aufzulösen, zu ermitteln. Der Kundenberater wird eine angemessene Beurteilung abgeben, ob eine weitere Überprüfung im Rahmen der Sorgfaltspflicht erforderlich ist.
- Nicht eingetragene Vereine: Die obigen Richtlinien werden für nicht eingetragene Vereine angewendet.
- Die Bank lässt nicht zu, dass ihre internen Konten („Sammelkonten“) benutzt werden, um den Zusammenhang von Kundenidentität und für den Kunden bewegten Geldern

zu verschleiern, d.h. sie stellt sicher, dass die Nutzung interner Konten nicht die Überwachung der Gesamtaktivitäten des Kunden beeinträchtigt.

### 1.2.3 Konten im Namen von Vermögensverwaltern und ähnlichen Mittelsleuten

Der Kundenbetreuer kommt seiner Sorgfaltspflicht hinsichtlich des Mittlers nach und stellt sicher, dass der Mittler über Verfahren zur Einhaltung der Sorgfaltspflicht hinsichtlich seiner Kunden verfügt oder einer entsprechenden aufsichtsrechtlichen Pflicht unterliegt, die die Bank zufrieden stellt.

### 1.2.4 Bevollmächtigter/Unterschriftsberechtigter

Soweit ein Bevollmächtigter oder ein anderer Unterschriftsberechtigter von einem Kunden benannt wurde, ist es im Allgemeinen ausreichend, dem Kunden gegenüber der Sorgfaltspflicht nachzukommen.

### 1.2.5 Verfahren für Laufkundschaft und elektronische Bankgeschäfte

Die Bank entscheidet, ob Laufkundschaft und auf elektronischem Weg eingegangene Kundenbeziehungen vor der Kontoeröffnung einer intensiveren Überprüfung bedürfen. Die Bank wird spezielle Maßnahmen ergreifen, um die Identität von Kunden zufriedenstellend zu ermitteln, die nicht persönlich erscheinen.

## 1.3 Sorgfaltspflicht

Es sind Informationen in den folgenden Kategorien zu sammeln und aufzuzeichnen:

- Zweck und Beweggründe für die Eröffnung des Kontos
- Voraussichtliche Kontoaktivität
- Vermögensquelle (Beschreibung der Tätigkeit, die zur Bildung des Vermögens geführt hat)
- Geschätztes Vermögen
- Quelle der finanziellen Mittel (Beschreibung der Herkunft und der Übertragungswege der Gelder, die bei der Kontoeröffnung eingebracht werden)
- Empfehlungen oder andere Quellen, um Informationen hinsichtlich der Reputation des Kunden zu untermauern (je nach Verfügbarkeit)

Sofern andere Methoden nicht ausreichen, um der Sorgfaltspflicht in Bezug auf einen Kunden nachzukommen (z.B. positive und glaubwürdige Empfehlungen), findet vor der Kontoeröffnung ein Treffen mit dem Kunden statt.

## 1.4 Nummernkonten / Konten unter fiktivem Namen

Nummernkonten und Konten unter fiktivem Namen werden nur akzeptiert, wenn die Bank die Identität des Kunden und des wirtschaftlich Berechtigten festgestellt hat. Diese Konten müssen entsprechend der Handhabung anderer Konten einer genauen Prüfung durch entsprechende Kontrollinstanzen der Bank offen stehen.

## 1.5 Offshore Länder

Risiken, die mit juristischen Personen aus sog. Offshore Ländern verbunden sind, werden von den hier festgelegten Verfahren abgedeckt.

## **1.6 Aufsichtspflicht**

Alle neuen Kunden und neuen Konten müssen von mindestens einer anderen Person als dem Kundenbetreuer genehmigt werden.

## **2 Kundenannahme: Situationen, die zusätzliche Sorgfalt erfordern**

### **2.1 Allgemein**

In ihren internen Richtlinien muss die Bank Kategorien von Personen definieren, deren Verhältnisse zusätzliche Sorgfalt erfordern. Dies wird üblicherweise der Fall sein, wenn die jeweiligen Umstände ein über dem Durchschnitt liegendes Risiko für die Bank darstellen.

### **2.2 Indikatoren**

Folgende Umstände gelten als Indikatoren für das Erfordernis zusätzlicher Sorgfalt:

- Personen, die in Ländern wohnen und/oder Geldmittel aus Ländern besitzen, hinsichtlich derer glaubwürdige Quellen davon ausgehen, dass sie über unzureichende Standards zur Geldwäschebekämpfung verfügen, oder in denen ein hohes Kriminalitäts- und Korruptionsrisiko besteht.
- Personen, die in Branchen und geschäftlichen Aktivitäten tätig sind, die im Bereich der Geldwäsche als besonders anfällig gelten.
- Politisch exponierte Persönlichkeiten (oft als „PEPs“ abgekürzt), also Personen, die wichtige öffentliche Positionen innehaben oder –hatten, etwa Regierungsbeamte, Führungskräfte von staatlichen Unternehmen, Politiker, hochrangige Parteibeamte, sowie deren Familien und enge Mitarbeiter.

### **2.3 Genehmigung der Geschäftsleitung**

Die bankinternen Richtlinien sollten festlegen, ob die Geschäftsleitung für eine oder mehrere dieser Kategorien die Aufnahme neuer Geschäftsbeziehungen bewilligen muss.

Geschäftsbeziehungen mit politisch exponierten Persönlichkeiten dürfen nur mit dem Einverständnis der Geschäftsleitung aufgenommen werden.

## **3 Aktualisierung der Kundendaten**

**3.1** Der Kundenbetreuer ist verantwortlich für die Aktualisierung der Kundendaten in festgelegten Abständen und/oder bei bedeutenden Veränderungen. Der Linienvorgesetzte des Kundenbetreuers oder eine unabhängige Kontrollperson werden relevante Teile der Kundendaten regelmäßig nachprüfen, um Richtigkeit und Vollständigkeit sicherzustellen. Die Häufigkeit der Nachprüfung ist von Umfang, Komplexität und dem Risikograd der jeweiligen Geschäftsbeziehung abhängig.

- 3.2** Hinsichtlich der unter 2 genannten Kunden legen die bankinternen Richtlinien fest, ob die Geschäftsleitung in die Nachprüfung einbezogen werden muss.
- 3.3** Gleichmaßen legen die bankinternen Richtlinien für die in 3.2 genannten Kunden fest, welche Informationen an die Geschäftsleitung oder andere Kontrollinstanzen weitergegeben werden müssen. Die Richtlinien sollten ebenso die Häufigkeit dieses Informationsflusses festlegen.
- 3.4** Die Überprüfung von politisch exponierten Persönlichkeiten bedarf der Einbindung der Geschäftsleitung.

## **4 Verfahren bei der Erkennung ungewöhnlicher oder verdächtiger Aktivitäten**

### **4.1 Definition ungewöhnlicher oder verdächtiger Aktivitäten**

Die Bank wird sich an ein schriftlich festgehaltenes Verfahren zur Erkennung und Nachverfolgung ungewöhnlicher und verdächtiger Aktivitäten halten. Die entsprechende Vorschrift wird eine Definition enthalten, welche Arten von Tatbeständen als ungewöhnlich und verdächtig angesehen werden, sowie Beispiele hierfür auführen.

Ungewöhnliche oder verdächtige Aktivitäten können beinhalten:

- Kontobewegungen, die nicht im Einklang mit den vorhandenen Kundeninformationen stehen
- Bartransaktionen über einem gewissen Schwellenwert
- Durchlaufende Transaktionen

### **4.2 Erkennung ungewöhnlicher oder verdächtiger Aktivitäten**

Ungewöhnliche oder verdächtige Aktivitäten können erkannt werden durch:

- Überwachung von Transaktionen
- Kundenkontakte (Meetings, Gespräche, Vor-Ort-Besuche etc.)
- Informationen über einen Dritten (z.B. Zeitung, Reuters, Internet)
- Wissen des Kundenbetreuers / bankinternes Wissen hinsichtlich des Kundenumfeldes (z.B. politische Situation im Land des Kunden)

### **4.3 Weitere Schritte bei ungewöhnlichen oder verdächtigen Aktivitäten**

Der Kundenbetreuer, das Management und/oder die Kontrollperson führt eine Analyse des Hintergrundes jeder ungewöhnlichen oder verdächtigen Aktivität durch. Wenn keine glaubwürdige Erklärung vorliegt, hat dies eine Entscheidung der Kontrollperson zur Folge:

- Die Geschäftsbeziehung mit verstärkter Überwachung fortzuführen
- Die Geschäftsbeziehung zu beenden
- Die Geschäftsbeziehung an die Behörden zu melden

Die Meldung an die Behörden wird von der Kontrollperson durchgeführt, wobei es notwendig sein kann, die Geschäftsleitung (z.B. Senior Compliance Officer, CEO, Leiter der Revision, Chefsyndikus) zu unterrichten. Nach Maßgabe der örtlichen Gesetze und Verordnungen können die Vermögenswerte gesperrt und zukünftige Transaktionen der Bewilligung durch die Kontrollperson unterworfen werden.

## **5 Überwachung**

### **5.1 Überwachungsprogramm**

Es muss ein angemessenes Überwachungsprogramm zum Einsatz kommen. Die Hauptverantwortung für die Überwachung von Kontoaktivitäten liegt bei dem jeweiligen Kundenbetreuer. Er wird mit bedeutenden Transaktionen und erhöhten Kontoaktivitäten vertraut sein und wird in besonderem Maße in der Lage sein, ungewöhnliche oder verdächtige Vorgänge zu erkennen (s. 4.1). Die Bank entscheidet, in welchem Maße die Erfüllung dieser Pflicht durch die Nutzung automatischer Systeme oder anderer Hilfsmittel unterstützt werden muss.

### **5.2 Fortdauernde Überwachung**

Hinsichtlich der unter 2 genannten Kunden legen die bankinternen Richtlinien fest, wie die Kontoaktivitäten überwacht werden.

## **6 Kontrollverantwortlichkeiten**

Eine schriftliche Kontrollrichtlinie legt standardmäßige Kontrollverfahren fest, die auf verschiedenen Stufen durchgeführt werden (Kundenbetreuer, Geschäftseinheit, Compliance, Innenrevision). Die Richtlinie regelt Intensität und zeitliche Planung der Kontrolle, zu kontrollierende Bereiche, Verantwortlichkeiten, die Verfahren zur Nachverfolgung, etc.

Eine unabhängige Revision (kann auch bankintern sein) überprüft die von der Kontrollrichtlinie vorgesehenen Verfahren.

## **7 Berichterstattung**

Das Management legt regelmäßig einen Bericht zu den Entwicklungen im Bereich der Geldwäsche vor (z.B. Anzahl der Meldungen an Behörden, Hilfsmittel zur Überwachung, Änderungen von relevanten Gesetzen und Verordnungen, Anzahl und Umfang von Mitarbeiterschulungen).

## **8 Schulung und Information**

Für Mitarbeiter mit Kundenkontakt und für Mitarbeiter im Bereich Compliance führt die Bank ein Schulungsprogramm zur Vermeidung und Erkennung von Geldwäsche ein. Die regelmäßigen Schulungen (z.B. jährlich) werden zudem das Erkennen und Nachverfolgen von ungewöhnlichen und verdächtigen Aktivitäten beinhalten. Darüber hinaus werden Mitarbeiter

über alle bedeutenden Änderungen relevanter Gesetze und Verordnungen informiert. Allen neuen Mitarbeitern werden Richtlinien zur Anwendung der Verfahren zur Geldwäschebekämpfung zur Verfügung gestellt.

## **9 Aufbewahrungspflichten für Aufzeichnungen**

Die Bank stellt die Aufzeichnung und Aufbewahrung aller Dokumente im Bereich der Geldwäschebekämpfung sicher. Die Dokumente müssen für eine Dauer von mindestens fünf Jahren aufbewahrt werden.

## **10 Ausnahmen und Abweichungen**

Die Bank führt ein Verfahren zum Umgang mit Ausnahmen und Abweichungen ein, das die Beurteilung von Risiken und das Einverständnis einer unabhängigen Stelle erfordert.

## **11 Organisation der Geldwäscheprävention**

Die Bank richtet eine angemessen besetzte und unabhängige Abteilung ein, die für die Geldwäscheprävention verantwortlich ist (z.B. Compliance, eigenständige Kontrollabteilung, Rechtsabteilung).