

**CHECKLISTE
„ORDNUNGSGEMÄßE GELDWÄSCHEPRÄVENTION IM AUTOHAUS“**

		JA	NEIN
1	Annahme von Bargeldzahlungen \geq 10.000 € ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> *
2	Risikomanagement eingerichtet (d.h. mind. eine Bargeldzahlung \geq 10.000 € im Jahr)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> *
3	Verantwortliche Person in Leistungsebene benannt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Risikoanalyse erstellt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Erforderliche Sicherungsmaßnahmen im Unternehmen installiert und beachtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	a Ist GwB bestellt bei \geq 9 Mitarbeitern in geldwäscherelevanten Bereichen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b Ist ggf. Stellvertreter des Geldwäschebeauftragten (GwB) bestellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c Ist ein Ansprechpartner für die FIU und die Aufsichtsbehörden benannt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d Sind Unternehmensrichtlinien erstellt und Mitarbeitern erläutert worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e Ist die Unterrichtung der Mitarbeiter sichergestellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Durch Präsenzs Schulung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Durch zur Kenntnisnahme überlassene Merkblätter?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Durch Onlineschulungen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Durch externe Lehrgänge?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f Sind alle relevanten Mitarbeiter unterrichtet und geschult?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Geschäftsführung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Verkauf/Disposition?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Verwaltung/Buchhaltung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Servicemitarbeiter mit Kundenkontakt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g Ist die regelmäßige Unterrichtung sichergestellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Jährliche Unterrichtung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Unterrichtung nach jeder relevanten Gesetzesänderung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	h Ist die erfolgte Mitarbeiterunterrichtung dokumentiert worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	i Wird regelmäßig kontrolliert, dass die unternehmensinternen Richtlinien zur Geldwäscheprävention eingehalten werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	j Ist die regelmäßige Zuverlässigkeitsprüfung der Mitarbeiter sichergestellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Überprüfung bei der Einstellung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Überprüfung in regelmäßigen Abständen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	k Ist sichergestellt, dass Mitarbeiter im Unternehmen beobachtete Verstöße gegen die Geldwäscheprävention anonym melden können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	i Sind Pflichten der Geldwäscheprävention auf Dritte ausgelagert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* Wird im Unternehmen generell die Durchführung von Bargeldgeschäften \geq 10.000 € untersagt, können sich Vereinfachungen für das Autohaus ergeben. Mehr Informationen hierzu unter Ziff. 2.1.1.3f dieser Broschüre.

6		Werden alle kundenbezogenen Sorgfaltspflichten erfüllt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	a	Erfolgt die Identifizierung natürlicher Personen nach den gesetzlichen Vorgaben? <ul style="list-style-type: none"> • Kopie des Ausweises oder Reisepasses etc. • Wird ggf. im Unternehmen eine Identifizierung mit dem elektronischen Personalausweis ermöglicht? 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b	Erfolgt die Identifizierung juristischer Personen nach den gesetzlichen Vorgaben? <ul style="list-style-type: none"> • Durch Anforderung des Handelsregisterauszugs? • Durch sonstige Dokumente (z.B. Gesellschafterliste Gründungs-dokumente etc.)? 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c	Werden wirtschaftlich Berechtigte (wB) ermittelt und hinreichend identifiziert? <ul style="list-style-type: none"> • Sie werden nur Namen identifiziert? • Die komplette Identifikation (Ausweis) wird angestrebt? • Transparenzregister wird abgefragt, wenn sich der wB anders nicht ermitteln lässt (z.B. Stiftungen oder GmbH ohne Gesellschafterliste)? 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d	Wird eine ggf. für den Vertragspartner auftretende Person identifiziert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7		Das Erkennen der verstärkten Sorgfaltspflichten (Situationen Nr. 7 a-e) wird sichergestellt und deren Rechtsfolgen beachtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	a	Der PEP-Status des Vertragspartners/wB wird erhoben bzw. erfragt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b	Ungewöhnliche Sachverhalte (FIU-Anhaltspunkte) werden erkannt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c	Die Herkunft des Vertragspartners aus einem Hochrisikoland wird geprüft?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d	Wird unternehmensintern ein erhöhtes Geldwäscherisiko erkannt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e	Werden Nichtpräsenzgeschäfte (vgl. Nr. 2c Anlage 2 GwG) durchgeführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f	Werden die <u>Rechtsfolgen</u> beim Vorliegen der verstärkten Sorgfaltspflichten beachtet (z.B. kontinuierliche Überwachung; vgl. Nr. 2.2.4.6 des Merkl.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8		Bei laufender Geschäftsbeziehung (z.B. im Flottengeschäft) werden die Daten regelmäßig überprüft bzw. aktualisiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9		Werden die erhobenen Daten dokumentiert und aufgezeichnet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	a	Durch die Verwendung von Identifikationsbögen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b	Durch die Kopie von Originalen und erstellten Dokumenten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c	Wird die Einhaltung der 5-jährigen Aufbewahrungsfrist sichergestellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d	Wird die Löschung der Daten nach 5 Jahren sichergestellt (Datenschutz)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10		Ist das Verdachtswesen an die FIU vernünftig installiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	a	Ist sichergestellt, dass alle relevanten Mitarbeiter die Anhaltspunkte der FIU für Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung kennen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b	Vorkehrungen für die elektronische Verdachtsmeldung installiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* Wird im Unternehmen generell die Durchführung von Bargeldgeschäften ≥ 10.000 € untersagt, können sich Vereinfachungen für das Autohaus ergeben. Mehr Informationen hierzu unter Ziff. 2.1.1.3f dieser Broschüre.