**Sorgfaltspflichtkontrolle**

**Dokumentation Systemprüfung**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ordentliche SPG-Kontrolle |  | Ausserordentliche SPG-Kontrolle | |  |
| Prüfleiter: Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | Fall Nr.: Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Bericht Nr.: Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |
| Sorgfaltspflichtige(r): Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | |

# Art des VT-Dienstleisters

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **VT Dienstleister** | 1. **Registrierungspflicht** | 1. **SPG** | 1. **Tätigkeit** | 1. **zu prüfender VT-DL** |
| Token-Emittent | ja/nein | ja/nein |  |  |
| VT-Token/Schlüssel-   1. Verwahrer | 1. ja | 1. ja |  |  |
| VT-Protektor | ja | ja |  |  |
| physischer Validator | ja | ja |  |  |
| VT-Wechseldienstleister | ja | ja |  |  |
| Token-Erzeuger | ja | nein |  |  |
| VT-Prüfstelle | ja | nein |  |  |
| VT-Preisdienstleister | ja | nein |  |  |
| VT-Identitätsdienstleister | ja | nein |  |  |

|  |
| --- |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

# Onboarding-Prozess

## Onboarding-Prozess mit persönlichem Kontakt

### Feststellung und Überprüfung der Identität des Vertragspartners

|  | **Ja** | **Nein** | **n/a** | **Bemerkungen/ Verweise auf relevante Informationen und Dokumente** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Werden vom Vertragspartner folgende Angaben erhoben und dokumentiert? |  | | | |
| * für natürliche Personen: Name, Vorname, Geburtsdatum, Wohnsitzadresse, Wohnsitzstaat und Staatsangehörigkeit |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| * für Rechtsträger: Name oder Firma, Rechtsform, Sitzadresse, Sitzstaat, Gründungsdatum, gegebenenfalls Ort und Datum des Handelsregistereintrages sowie die Namen der für den Rechtsträger im Verhältnis zum Sorgfaltspflichtigen formell handelnden Organe oder Trustees. |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Hat der Sorgfaltspflichtige die oben beschriebene Dokumentation unterschrieben und datiert? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Haben die Sorgfaltspflichtigen sichergestellt, dass jede Person, die angibt, für den Vertragspartner zu handeln, hierzu ermächtigt ist? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird von Personen, welche für den Vertragspartner handeln, die Identität durch Dokumentation der Angaben festgestellt und mittels Einsichtnahme in ein beweiskräftiges Dokument oder mittels Echtheitsbestätigung der Unterschrift überprüft? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Beweiskräftige Dokumente |  | | | |
| * für natürliche Personen: Wird zur Feststellung und Überprüfung der Identität des Vertragspartners ein beweiskräftiges Dokument (Pass, Identitätskarte) eingeholt?   *Für natürliche Personen gilt als beweiskräftiges Dokument ein gültiger amtlicher Ausweis mit Fotografie, insbesondere ein Reisedokument (Pass, Identitätskarte) oder Führerausweis. Ein Reisedokument ist gültig, wenn es im Zeitpunkt der Feststellung und Überprüfung der Identität des Vertragspartners zur Einreise in das Fürstentum Liechtenstein berechtigt.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| * für Rechtsträger: Wird zur Feststellung und Überprüfung der Identität des Vertragspartners ein beweiskräftiges Dokument eingeholt?   *Für Rechtsträger, die in das Handelsregister eingetragen sind, gilt als beweiskräftiges Dokument:*  *a) ein durch die Handelsregisterbehörde ausgestellter Handelsregisterauszug;*  *b) ein schriftlicher Auszug aus einer durch die Handelsregisterbehörde geführten Datenbank; oder*  *c) ein schriftlicher Auszug aus einem vertrauenswürdigen, privat verwalteten Verzeichnis oder einer entsprechenden Datenbank.*  *2) Für Rechtsträger, die nicht in das Handelsregister eingetragen sind, gilt als beweiskräftiges Dokument:*  *a) eine inländische Amtsbestätigung;*  *b) die Statuten, die Gründungsakten oder der Gründungsvertrag;*  *c) eine Bestätigung der Angaben nach Art. 6 Abs. 1 Bst. b durch den gewählten Jahresabschlussprüfer;*  *d) eine behördliche Bewilligung zur Ausübung der Tätigkeit; oder*  *e) ein schriftlicher Auszug aus einem vertrauenswürdigen, privat verwalteten Verzeichnis oder einer entsprechenden Datenbank.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Liegt eine Feststellung vor?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wird eine Empfehlung ausgesprochen?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | |

### Feststellung und Überprüfung der Identität der wirtschaftlich berechtigten Person

|  | **Ja** | **Nein** | **n/a** | **Bemerkungen/ Verweise auf relevante Informationen und Dokumente** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Hat der Sorgfaltspflichtige die Angaben zur Feststellung und Überprüfung der Identität der wirtschaftlich berechtigten Person nach Art. 6 Abs. 1 Bst. a erhoben und dokumentiert? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Hat der Vertragspartner oder eine durch diesen bevollmächtigte Person gegenüber dem Sorgfaltspflichtigen die Richtigkeit der Angaben zur Identität der wirtschaftlich berechtigten Person bestätigt?  Durch:  a) Unterschrift oder  b) durch ein anderes gleichwertiges Verfahren, bei dem:  1. der Vertragspartner oder eine durch diesen bevollmächtigte Person eindeutig identifiziert wird; und  2. die Integrität der Angaben und deren Authentifikation durch den Vertragspartner gewährleistet ist.  ***Prüfungshinweis:***  *Die weiteren Pflichten nach Art. 7 bis Art. 7b SPG bleiben von dieser Erklärung unberührt.*  *Als Unterschrift des Vertragspartners gelten nach Auffassung der FMA auch eigenhändige Unterschriften, die nachweislich durch den Vertragspartner im Identifizierungsprozess selbst auf einem dafür technisch geeigneten Gerät wie beispielsweise einem Tablet vorgenommen werden. In einem solchen Fall ist das Erfordernis der „Schriftlichkeit“ der Erklärung des Vertragspartners als erfüllt zu betrachten.*  *Alternativ kann die Einholung dieser Bestätigung vom Vertragspartner wie bisher im Rahmen der Video-Identifikation erfolgen. Dabei muss das relevante Formular direkt im Rahmen des Videochats vom Vertragspartner vor den Augen des Sorgfaltspflichtigen bzw. des betrauten Mitarbeiters unterzeichnet werden. Die Aufzeichnung dieses Vorgangs ist wiederum zum Sorgfaltspflichtakt zu nehmen. Als gleichwertiges Verfahren im Sinne von Art. 11 Abs. 2 Bst. b SPV gilt beispielsweise die Erhebung der notwendigen Daten und die Durchführung der Identifikation des Vertragspartners mit anschliessender Bestätigung durch Verwendung einer individuellen TAN. Dabei ist darauf zu achten, dass für jeden Bestätigungsvorgang, wobei dieser nicht ausschliesslich der Bestätigung der Identität der wirtschaftlich berechtigten Person dienen muss, ein neuer TAN generiert wird.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Hat der Sorgfaltspflichtige bei Aufnahme der Geschäftsbeziehung mit einem Rechtsträger einen Auszug aus dem Verzeichnis der wirtschaftlich berechtigten Personen von Rechtsträgern gemäss Art. 7 Abs. 3a SPG eingeholt? (seit Oktober 2021) |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Liegt eine Feststellung vor?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wird eine Empfehlung ausgesprochen?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | |

## Onboarding-Prozess ohne persönlichen Kontakt

|  | **Ja** | **Nein** | **n/a** | **Bemerkungen/ Verweise auf relevante Informationen und Dokumente** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wird eine der möglichen Sicherungsmassnahmen im Sinne von Art. 14 Abs. 1 SPV angewendet?  Wenn ja, Welche?  Video-Identifikation  Remote-Identifikation |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Verfügen die mit dem Identifikationsprozess betrauten Personen über entsprechende Kenntnisse (Grundlagen und Funktionsweise der Systeme kennen auch wenn externe Dienstleister beigezogen werden? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird im Rahmen der Video- und Remote-Identifikation auf einen externen Dienstleister zurückgegriffen (Delegation/ Outsourcing? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| * Wenn ja, sind die Voraussetzungen des Art. 24a Abs. 1 SPV bzw. im Falle der Delegation an einen anderen Sorgfaltspflichtigen des Art. 14 SPG i.V.m. Art 24 SPV erfüllt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wurden bei der Durchführung der Video- und Remote-Identifizierung von natürlichen Personen nur diejenigen in Art. 7 SPV genannten beweiskräftigen Dokumente verwendet (mind. 2 überprüfbare optisch variable Sicherheitsmerkmale sowie maschinenlesbarer Bereich)? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Sind die Prüfschritte sowie das Gesamtergebnis des Identifikationsprozesses dokumentiert und im Sorgfaltspflichtakt abgelegt?  ***Prüfungshinweis:*** *Es sind sämtliche im Rahmen der Identifikation erstellten Dokumente und Aufzeichnungen zum jeweiligen Sorgfaltspflichtakt zu nehmen.*  *Sie sind nach Massgabe der in Art. 20 SPG genannten Fristen aufzubewahren. Dies beinhaltet auch die LOG-Files (Protokolldateien) sowie den gesamten „Videostream“, welche im Rahmen der Identifikation erstellt werden. Sämtliche Dateien müssen dabei in einer Qualität aufbewahrt werden, die es einem fachkundigen Dritten im Sinne von Art. 28 Abs. 1 Bst. b SPV ermöglicht, die Einhaltung der Vorgaben dieser Wegleitung zu prüfen.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird im Fall von Übertragungsschwierigkeiten der Identifikationsprozess abgebrochen? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird beim Vorliegen von Unstimmigkeiten oder Unsicherheiten wie beispielsweise im Falle von erkennbaren Manipulationen am Identifikationsdokument, der Identifikationsprozess beendet und vermerkt, dass dieser nicht erfolgreich war? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird beim Vorliegen von Unstimmigkeiten oder Unsicherheiten wie beispielsweise im Falle von erkennbaren Manipulationen am Identifikationsdokument, wenn nötig eine Mitteilung an die Stabstelle FIU erstattet? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Liegt eine Feststellung vor?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wird eine Empfehlung ausgesprochen?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | |

### Anwendung der Video-Identifikation

|  | **Ja** | **Nein** | **n/a** | **Bemerkungen/ Verweise auf relevante Informationen und Dokumente** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ist die audiovisuelle Kommunikation mit dem Vertragspartner gewährleistet (Videoübertragung in Echtzeit)? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Ist die Videoübertragung nach dem aktuellen Stand der Technik verschlüsselt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Ist im Videochat das Gesicht des Vertragspartners sowie die Vorder- und Rückseite der Datenseite des Identifikationsdokuments sichtbar erfasst worden? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Werden dem Vertragspartner, um sicherzustellen, dass nicht eine fremde oder nicht lebende Person auftritt, im Rahmen des Identifikationsprozesses durch Anwendung des Zufallsprinzips konkrete Frage vorgegeben? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird der Vorgang wiederholt, wenn einzelne Angaben auf dem Identifikationsdokument nicht erkennbar sind? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird ein Screenshot der Vorder- und Rückseite des Identifikationsdokuments zum Sorgfaltspflichtakt genommen? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Sind die Effekte der auf dem Identifikationsdokument vorhandenen Sicherheitsmerkmale (z.B. Hologramme, Laserkippbilder) in ihren unterschiedlichen Zuständen ersichtlich (beispielsweise einmal sichtbar und einmal nicht sichtbar)? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird geprüft, ob das Ausstellungs- und Gültigkeitsdatum plausibel ist und ob das vorgelegte Ausweisdokument nicht gegen die geltende Norm für Ausweisdokumente dieser Art verstösst? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird in Fällen in denen der Identifizierende mit dem Identifikationsdokument nicht vertraut ist, ein Abgleich mit einer Ausweisdatenbank (z.B. PRADO) vorgenommen? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird das Identifikationsdokument auf erkennbare Beschädigungen bzw. Manipulationen geprüft? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird das Bild des Identifikationsdokuments mit dem des Vertragspartners durch Verwendung eines elektronischen biometrischen Verfahrens durchgeführt, dessen „False Acceptance Rate“ kleiner als 2% ist? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Werden der zu identifizierenden Person im Gespräch psychologische Fragen beispielsweise zu vorab gesammelten oder auf dem Identifikationsdokument vorhandenen Daten gestellt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Ist die Korrektheit der angegebenen Daten nach erfolgter Erfassung aller notwendigen Informationen durch die identifizierende Person zu bestätigen?  (Beispielsweise durch Verwendung einer einzig für diesen Zweck generierten, individuellen TAN oder entsprechende mündliche Bestätigung) |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Liegt eine Feststellung vor?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wird eine Empfehlung ausgesprochen?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | |

### Anwendung der Remote-Identifikation

|  | **Ja** | **Nein** | **n/a** | **Bemerkungen/ Verweise auf relevante Informationen und Dokumente** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Werden Fotos der Vorder- und Rückseite der Datenseite eines der in Art. 7 SPV genannten, beweiskräftigen Identifikationsdokumente angefertigt und zum Sorgfaltspflichtakt genommen? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Sind die Effekte der auf dem Identifikationsdokument vorhandenen Sicherheitsmerkmale (z.B. Hologramme, Laserkippbilder) in ihren unterschiedlichen Zuständen ersichtlich (beispielsweise einmal sichtbar und einmal nicht sichtbar)? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird geprüft, ob das Ausstellungs- und Gültigkeitsdatum plausibel ist und ob das vorgelegte Ausweisdokument nicht gegen die geltende Norm für Ausweisdokumente dieser Art verstösst? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird in Fällen in denen der Identifizierende mit dem Identifikationsdokument nicht vertraut ist, ein Abgleich mit einer Ausweisdatenbank (z.B. PRADO) vorgenommen? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird das Identifikationsdokument auf erkennbare Beschädigungen bzw. Manipulationen geprüft? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird nach folgenden Kriterien ein Foto der zu identifizierenden Person angefertigt?  *Prüfungshinweis:*  *per Videochat sowohl das Gesicht des Vertragspartners als auch Vorder- und Rückseite der Datenseite des Identifikationsdokuments sichtbar zu erfassen. Dabei ist sicherzustellen, dass das Video direkt im Laufe des Identifikationsprozesses erstellt wird.*  *Konkret sind Vorkehrungen zu treffen, die ausschliessen, dass im Video eine fremde oder eine nicht lebende Person auftritt. Dies kann beispielsweise dadurch erreicht werden, dass dem Vertragspartner im Rahmen des Anmelde-/Identifikationsprozesses konkrete Bewegungsabläufe vorgegeben werden, die sie vorzunehmen hat. Dabei ist durch Anwendung des Zufallsprinzips sicherzustellen, dass diese Vorgaben wechseln und nicht bei jeder Identifikation dieselben sind.*  *Sofern einzelne Angaben auf dem Identifikationsdokument nicht erkennbar sind, ist der Vorgang zu wiederholen.*  *Ein Screenshot der Vorder- und Rückseite des Identifikationsdokuments sind zum Sorgfaltspflichtakt zu nehmen.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird das Bild des Identifikationsdokuments mit dem des Vertragspartners durch Verwendung eines elektronischen biometrischen Verfahrens durchgeführt, dessen „False Acceptance Rate“ kleiner als 2% ist? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Ist die Korrektheit der angegebenen Daten nach erfolgter Erfassung aller notwendigen Informationen durch die identifizierende Person zu bestätigen?  (Beispielsweise durch Verwendung einer einzig für diesen Zweck generierten, individuellen TAN oder entsprechende mündliche Bestätigung) |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Ist der Identifikationsvorgang nach dem aktuellen Stand der Technik verschlüsselt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Liegt eine Feststellung vor?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wird eine Empfehlung ausgesprochen?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | |

### Identifikation von Rechtsträgern als Vertragspartner

|  | **Ja** | **Nein** | **n/a** | **Bemerkungen/ Verweise auf relevante Informationen und Dokumente** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wird die für den Rechtsträger handelnde Person sowie deren Identifikationsdokument im Sinne der Vorgaben zur Video- und Remoteidentifikation (Kap. 2.1 oder 2.2) geprüft und dokumentiert? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Werden erforderliche, beweiskräftige Identifikationsdokumente (HR-Auszug etc.) des Rechtsträgers eingeholt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| * Sofern das erforderliche, beweiskräftige Dokument als Scan/Foto übermittelt werden soll, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:   - eine Echtheitsbestätigung durch die in Art. 9 SPV genannten Sorgfaltspflichtigen muss am Identifikationsdokument vorgenommen werden;  - die Vorgaben des Art. 10 Abs. 3 SPV hinsichtlich der Aktualität der Dokumente müssen eingehalten werden; und  - das Identifikationsdokument unter Verwendung einer sicheren elektronischen Signatur nach Art. 2 Abs.1 Bst. d oder Art. 24 Abs. 3 des Signaturgesetzes (SigG) muss vom Vertragspartner an den Sorgfaltspflichtigen übermittelt werden und das gescannte Identifikationsdokument muss untrennbar mit dieser sicheren elektronischen Signatur verbunden sein. |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Liegt eine Feststellung vor?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wird eine Empfehlung ausgesprochen?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | |

### Feststellung und Überprüfung der Identität der wirtschaftlich berechtigten Person

|  | **Ja** | **Nein** | **n/a** | **Bemerkungen/ Verweise auf relevante Informationen und Dokumente** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Hat der Sorgfaltspflichtige die Angaben zur Feststellung und Überprüfung der Identität der wirtschaftlich berechtigten Person nach Art. 6 Abs. 1 Bst. a erhoben und dokumentiert? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Hat der Vertragspartner oder eine durch diesen bevollmächtigte Person gegenüber dem Sorgfaltspflichtigen die Richtigkeit der Angaben zur Identität der wirtschaftlich berechtigten Person bestätigt?  Durch:  a) Unterschrift oder  b) durch ein anderes gleichwertiges Verfahren, bei dem:  1. der Vertragspartner oder eine durch diesen bevollmächtigte Person eindeutig identifiziert wird; und  2. die Integrität der Angaben und deren Authentifikation durch den Vertragspartner gewährleistet ist.  ***Prüfungshinweis:***  *Die weiteren Pflichten nach Art. 7 bis Art. 7b SPG bleiben von dieser Erklärung unberührt.*  *Als Unterschrift des Vertragspartners gelten nach Auffassung der FMA auch eigenhändige Unterschriften, die nachweislich durch den Vertragspartner im Identifizierungsprozess selbst auf einem dafür technisch geeigneten Gerät wie beispielsweise einem Tablet vorgenommen werden. In einem solchen Fall ist das Erfordernis der „Schriftlichkeit“ der Erklärung des Vertragspartners als erfüllt zu betrachten.*  *Alternativ kann die Einholung dieser Bestätigung vom Vertragspartner wie bisher im Rahmen der Video-Identifikation erfolgen. Dabei muss das relevante Formular direkt im Rahmen des Videochats vom Vertragspartner vor den Augen des Sorgfaltspflichtigen bzw. des betrauten Mitarbeiters unterzeichnet werden. Die Aufzeichnung dieses Vorgangs ist wiederum zum Sorgfaltspflichtakt zu nehmen. Als gleichwertiges Verfahren im Sinne von Art. 11 Abs. 2 Bst. b SPV gilt beispielsweise die Erhebung der notwendigen Daten und die Durchführung der Identifikation des Vertragspartners mit anschliessender Bestätigung durch Verwendung einer individuellen TAN. Dabei ist darauf zu achten, dass für jeden Bestätigungsvorgang, wobei dieser nicht ausschliesslich der Bestätigung der Identität der wirtschaftlich berechtigten Person dienen muss, ein neuer TAN generiert wird.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Liegt eine Feststellung vor?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wird eine Empfehlung ausgesprochen?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | |

# Interne Organisation (Art. 21 SPG, Art. 27 ff. SPV)

|  | **Ja** | **Nein** | **n/a** | **Bemerkungen/ Verweise auf relevante Informationen und Dokumente** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ist die interne Organisation grundsätzlich den Umständen und den individuellen Risiken entsprechend je nach Art und Grösse des Betriebes sowie nach Anzahl, Art und Komplexität der GB ausgestaltet? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wurde ein Mitglied der Leitungsebene bestimmt, welches für die Überwachung der Compliance-Organisation verantwortlich ist?  ***Prüfungshinweis****: Gemäss Art. 22 Abs. 1 SPG hat der Sorgfaltspflichtige ein Mitglied der Leitungsebene (Geschäftsleitung, Verwaltungsrat, Aufsichtsrat, Vorstand oder vergleichbare Funktion) zu benennen, welches für die Einhaltung der Sorgfaltspflichten verantwortlich ist. Entsprechend hat dieses Mitglied der Leitungsebene die internen Funktionen zu überwachen. Die Benennung dieser Person ist nach Art. 31 Abs. 2 Bst. a SPV in den internen Weisungen zu vermerken.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Besteht für den Fall, dass der Sorgfaltspflichtige die Compliance-Funktionen (Interne Funktionen) nach Art. 22 SPG an einen externen Dienstleister übertragen hat, eine ausreichende Dokumentation hierzu?  ***Prüfungshinweis****: Es steht im Ermessen des Sorgfaltspflichtigen, die nach dem Gesetz erforderlichen internen Funktionen auszulagern und durch einen externen Dienstleister ausüben zu lassen. Bei der Prüfung des Outsourcing-Verhältnisses ist auf folgende Fragestellungen zu achten:*   * *Besteht ein schriftliches Auftragsverhältnis zwischen dem Sorgfaltspflichtigen und dem externen Dienstleister?* * *Sind die übertragenen Aufgaben nach Art. 33, 34 bzw. 35 SPV sinngemäss im schriftlichen Vertrag abgebildet?*   *Zu beachten ist des Weiteren, dass gemäss Art. 36 Abs. 3 und 4 SPV auch die Übertragung von Aufgaben möglich ist, ohne dass dabei die interne Funktion als Ganzes ausgelagert wird. Von Interesse wäre in diesem Zusammenhang die Handhabung in der Praxis.*  ***Informationen / Unterlagen (Supporting Documents)****:*   * *Interne Weisungen.* * *Schriftlicher Vertrag mit dem externen Dienstleister.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Verfügt der Sorgfaltspflichtige über eine angemessene Compliance-Organisation (Interne Funktionen, Grundzüge der Aus- und Weiterbildung?  ***Prüfungshinweis****: Gemäss den Bestimmungen des Art. 21 Abs. 2 SPG muss die interne Organisation den Umständen und den individuellen Risiken entsprechend je nach Art und Grösse des Betriebes sowie nach Anzahl, Art und Komplexität der Geschäftsbeziehungen ausgestaltet sein.*  *Demzufolge liegt es in der Verantwortung des Sorgfaltspflichtigen, eine Skalierung im Hinblick auf die Granularität der Beschaffenheit der internen Organisation vorzunehmen. Entsprechend können kleine Unternehmen einfachere Organisationsstrukturen aufweisen.*  *Aspekte einer solchen Skalierung können sein:*   * *Risiko-Profil.* * *Anzahl der Geschäftsbeziehungen.* * *Mandatsportfolio, komplexe Strukturen, Risiko-Mandate.* * *Anzahl der Mitglieder der obersten Leitung.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wurde zu den jeweiligen internen Funktionen eine Stellvertretung benannt?  ***Prüfungshinweis****: Gemäss Art. 22 Abs. 2 SPG ist für die Besetzung der internen Funktionen jeweils auch eine Stellvertretung vorzusehen. Bei der Prüfung ist auf folgende Fragestellungen zu achten:*   * *Namen der Stellvertreter der internen Funktionsträger der Compliance-Organisation?* * *Wurden Funktionen an externe Dienstleister ausgelagert?*   ***Informationen / Unterlagen (Supporting Documents)****:*   * *Mitarbeiterliste des Sorgfaltspflichtigen.* * *Dokumentation betreffend die Bestellung als stellvertretender Funktionsträger (Personalunterlagen, Schreiben).* * *Interne Weisungen.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Ist sichergestellt, dass die Einsetzung und der Wechsel der Ansprechperson, des Sorgfaltspflichtbeauftragten, Untersuchungsbeauftragten sowie des verantwortlichen Mitglieds der Leitungsebene umgehend der FMA mitgeteilt werden?  ***Prüfungshinweis****: Gemäss Art. 33 Abs. 2 iVm. Art. 36 Abs. 5 SPV sind die Einsetzung und der Wechsel der Ansprechperson, des Sorgfaltspflichtbeauftragten, des Untersuchungsbeauftragten sowie des Verantwortlichen der Leitungsebene umgehend der FMA mitzuteilen. Bei der Prüfung ist auf folgende Fragestellungen zu achten:*   * *Ist der Prozess der Mitteilung an die FMA intern geregelt?* * *Haben in der Vergangenheit (letzte drei Jahre) Benennungen und Wechsel stattgefunden, sodass der Nachvollzug des Prozesses möglich ist? Beachte: Die Verpflichtung zur Mitteilung gegenüber der FMA gilt erst seit 1. März 2018 (Frist zur erstmaligen Mitteilung = 31. Mai 2018).* * *Vor welchem Hintergrund und in welcher Häufigkeit erfolgten stattgefundene Wechsel? Waren ggf. Unstimmigkeiten Grund für die Umbesetzung?*   ***Informationen / Unterlagen (Supporting Documents)****:*   * *Arbeitsanweisung.* * *Dokumentation der internen Kommunikation sowie der Kommunikation mit der FMA.* * *Interne Weisungen.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wurden interne Funktionen an einen externen Dienstleister nach Art. 22 SPG (Funktionsauslagerung) bzw. Art. 36 Abs. 3 und 4 SPV (Aufgabenauslagerung) ausgelagert?  ***Prüfungshinweis****: Es steht im Ermessen des Sorgfaltspflichtigen, die nach dem Gesetz erforderlichen internen Funktionen auszugliedern und durch einen externen Dienstleister ausüben zu lassen. Bei der Prüfung des Outsourcing-Verhältnisses ist auf folgende Fragestellungen zu achten:*   * *Besteht ein schriftliches Auftragsverhältnis zwischen dem Sorgfaltspflichtigen und dem externen Dienstleister?* * *Sind die Aufgaben betreffend übertragenen Aufgaben nach Art. 33, 34 bzw. 35 SPV sinngemäss im schriftlichen Vertrag abgebildet?*   *Zu beachten ist des Weiteren, dass gemäss Art. 36 Abs. 3 und 4 SPV auch die Übertragung von Aufgaben möglich ist, ohne dass dabei die interne Funktion als Ganzes ausgelagert wird. Von Interesse wäre in diesem Zusammenhang die Handhabung in der Praxis.*  ***Informationen / Unterlagen (Supporting Documents)****:*   * *Schriftlicher Vertrag mit dem externen Dienstleister.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Ist vertraglich sichergestellt, dass der externe Dienstleister für die Erfüllung der an ihn ausgelagerten Tätigkeiten den internen Weisungen des Sorgfaltspflichtigen vorbehaltlos und uneingeschränkt unterstellt und somit gegenüber dem Sorgfaltspflichtigen weisungsgebunden ist?  ***Prüfungshinweis****: Die Erfüllung der Anforderung betreffend die interne Organisation und der damit verknüpften Compliance-Funktionen liegt in der Verantwortung des Sorgfaltspflichtigen. Insofern ist sicherzustellen, dass die Kontrolle der gesetzmässigen Ausübung der extern übertragenen internen Funktionen beim Sorgfaltspflichtigen verbleibt.*   * *Der externe Dienstleister ist somit den internen Weisungen zu unterstellen.* * *Der externe Dienstleister muss gegenüber dem Sorgfaltspflichtigen (Auftraggeber) weisungsgebunden sein.*   ***Informationen / Unterlagen (Supporting Documents)****:*   * *Schriftlicher Vertrag mit dem externen Dienstleister.* * *Alternativ: Schriftliche Unterstellung des externen Dienstleisters unter das Regime des Sorgfaltspflichtigen.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wurde sichergestellt, dass der externe Dienstleister für die Übernahme der an ihn ausgelagerten internen Funktionen bzw. Aufgaben geeignet ist?  ***Prüfungshinweis****: Bei der Auslagerung von internen Funktionen hat der Sorgfaltspflichtige sicherzustellen, dass der externe Dienstleister für die Übernahme der Aufgaben geeignet ist. Originär sind die internen Funktionen durch qualifizierte Personen / Fachstellen innerhalb des Unternehmens zu besetzen. Damit verbunden ist die Erfüllung der qualitativen Anforderungen zur Aus- und Weiterbildung gemäss Art. 21 Abs. 1 SPG bzw. der Verfügung über fundierter Kenntnisse in Fragen des Sorgfaltspflichtrechts gemäss Art. 36 Abs. 1 SPV. Nichts anderes kann somit für den externen Dienstleister gelten, zumal dieser auch der internen Weisung unterstellt ist (sein muss).*   * *Der externe Dienstleister ist somit den internen Weisungen zu unterstellen.* * *Der externe Dienstleister muss gegenüber dem Sorgfaltspflichtigen (Auftraggeber) weisungsgebunden sein.*   ***Informationen / Unterlagen (Supporting Documents)****:*   * *Dokumentation über die fachliche Eignung (Kompetenz) des externen Dienstleisters (Angebote, Expertise des externen Dienstleisters).* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird sichergestellt, dass die Tätigkeit des externen Dienstleisters in Bezug auf die an ihn ausgelagerten internen Funktionen bzw. Aufgaben vom Sorgfaltspflichtigen überwacht wird?  ***Prüfungshinweis****: Bei der Auslagerung von internen Funktionen bzw. Aufgaben hat der Sorgfaltspflichtige sicherzustellen, dass dieser den externen Dienstleister bei der Erfüllung der an diesen ausgelagerten Funktionen überwacht. Dies ist nicht nur eine qualitätssichernde Massnahme. Da der Sorgfaltspflichtige in der gesetzlichen Verantwortung betreffend die internen Funktionen steht, hat dieser auch die Arbeiten des externen Dienstleisters zu überwachen und zu beurteilen.*  ***Informationen / Unterlagen (Supporting Documents):***  *Dokumentation über den fachlichen Austausch zwischen dem Sorgfaltspflichtigen und dem externen Dienstleister.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wurde sichergestellt, dass die Auslagerung der internen Funktionen nicht an den Sorgfaltspflichtprüfer des Sorgfaltspflichtigen erfolgte?  ***Prüfungshinweis****: Zur berufsrechtlichen Wahrung der Unabhängigkeit und Unparteilichkeit der Wirtschaftsprüfer darf dieser in seiner Funktion als Sorgfaltspflichtprüfer beim von diesem geprüften Unternehmen keine internen Funktionen übernehmen, wenn diese mit der Wahrnehmung von Managementfunktionen verbunden sind.*  *Vor diesem Hintergrund ist darauf zu achten, dass die Auslagerung der Funktion des Sorgfaltspflichtbeauftragten nicht an die Revisionsstelle des Sorgfaltspflichtigen erfolgte.*   * *Die Überprüfung erfolgt unter Abgleich der Firma des externen Dienstleisters mit der Eintragung der Revisionsstelle im Handelsregisterauszug.*   ***Informationen / Unterlagen (Supporting Documents):***   * *Handelsregisterauszug des Sorgfaltspflichtigen.* * *Alternativ: Engagement Letter (Auftragsbestätigung) des Wirtschaftsprüfers.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Verfügen der Sorgfaltspflichtbeauftragte, der Untersuchungsbeauftragte und das verantwortliche Mitglied der Leitungsebene sowie deren Stellvertreter über fundierte Kenntnisse in Fragen des Sorgfaltspflichtrechts sowie über aktuelle Entwicklungen in den Bereichen des Sorgfaltspflichtrechts?  ***Prüfungshinweis****: Gemäss Art. 36 Abs. 1 SPV müssen die Funktionsträger der Compliance-Organisation über fundierte Kenntnisse des Sorgfaltspflichtrechts sowie dessen aktuelle Entwicklungen besitzen. In diesem Zusammenhang ist bei der Prüfung auf folgende Fragestellungen zu achten:*   * *Wurde die Fitness der jeweiligen Personen im Rahmen deren Benennung als Funktionsträger nachgewiesen?* * *Haben sich die jeweiligen Funktionsträger einer aktuellen und umfassenden Aus- und Weiterbildung auf den in Art. 32 Bst. a bis e SPV genannten Sachgebieten unterzogen?* * *Häufigkeit der Aus- und Weiterbildungsmassnahmen?* * *Wurde die Aus- und Weiterbildung durch interne Schulungen oder den Besuch externer Seminare gewährleistet?*   ***Informationen / Unterlagen (Supporting Documents)****:*   * *Personalunterlagen der Funktionsträger der Compliance-Organisation.* * *Aus- und Weiterbildungsnachweise der Funktionsträger der Compliance-Organisation.* * *Dokumentation zu intern durchgeführten Schulungen.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Verfügt das verantwortliche Mitglied der Leitungsebene über ausreichende Befugnisse, um der Verantwortung nach dem SPG und der SPV gerecht werden zu können?  ***Prüfungshinweis****: Gemäss Art. 36 Abs. 2 SPV ist das verantwortliche Mitglied der Leitungsebene mit ausreichenden Befugnissen für die Erfüllung der Anforderungen an diese Funktion auszustatten. In diesem Zusammenhang ist bei der Prüfung auf folgende Fragestellungen zu achten:*   * *Besteht eine explizite Erteilung der Befugnisse des verantwortlichen Mitglieds der Leitungsebene im Zusammenhang der Erfüllung der Anforderungen nach den Bestimmungen des SPG und der SPV?* * *Sind die Befugnisse ggf. anderweitig im Unternehmen bekannt gemacht worden und haben die Mitarbeiter Kenntnis darüber genommen?* * *Beachte: Die ausreichenden Befugnisse sind in der FMA-Wegleitung 2018/7 beschrieben.*   ***Informationen / Unterlagen (Supporting Documents)****:*   * *Arbeitsvertrag.* * *Addendum zum Arbeitsvertrag.* * *Arbeitsplatzbeschreibung.* * *Interne Weisungen.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wurde sichergestellt, dass die Funktion des Sorgfaltspflicht- und Untersuchungsbeauftragten nicht in Personalunion wahrgenommen wird?  ***Prüfungshinweis****: Aus Gründen der Unabhängigkeit dürfen die Funktionen des Sorgfaltspflicht- und Untersuchungsbeauftragten nicht in Personalunion ausgeübt werden. Bei kleineren Organisationen kann es passieren, dass diesem Grundsatz nicht Rechnung getragen wird.*  Wenn nein, ausführliche Begründung warum das Prinzip der Funktionstrennung nicht beachtet wurde bzw. welche – möglicherweise legitimen - Gründe dafür vorliegen.  ***Prüfungshinweis****: Vgl. dazu die Ausführungen in der FMA-Wegleitung 2018/7, Kap. 11.2.3 „Interne Funktionen“* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Ist sichergestellt, dass die internen Funktionsträger ihre Aufgaben in zeitlich angemessenem Masse wahrnehmen?  ***Prüfungshinweis****: Die Wahrnehmung einer internen Funktion erfordert eine angemessene zeitliche Einbindung des Funktionsträgers in das jeweilige Aufgabengebiet. Bei der Prüfung sind folgende Fragestellungen von Bedeutung:*   * *Wie hoch ist der aktuelle Ressourcen-Einsatz je interner Funktion der Compliance-Organisation (Vollzeit-Äquivalenz)?* * *Ist der Ressourcen-Einsatz als angemessen anzusehen?*   ***Informationen / Unterlagen (Supporting Documents)****:*   * *Dokumentation, welche über den Ressourceneinsatz der internen Funktionsträger Auskunft gibt.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Ist sichergestellt, dass die Ansprechperson, der Sorgfaltspflichtbeauftragte sowie der Untersuchungsbeauftragte ihre Aufgaben gemäss den regulatorischen Vorgaben erfüllen?  ***Prüfungshinweis****: Nach den Vorgaben der SPV sind an die Ansprechperson, den Sorgfaltspflichtbeauftragten und den Untersuchungsbeauftragten bestimmte Anforderungen geknüpft.*  *Ansprechperson der FMA:*  Erfüllt die Ansprechperson der FMA ihre Aufgaben gemäss Art. 33 SPV? Bei der Prüfung ist auch auf folgende Fragestellung zu achten:   * *Stellt die Ansprechperson den Kontakt ggü. der FMA sicher?*   *Sorgfaltspflichtbeauftragter:*  Erfüllt der Sorgfaltspflichtbeauftragte seine Aufgaben gemäss Art. 34 SPV? Bei der Prüfung ist auf relevante Dokumentationen zu achten. Hierzu zählen insbesondere:   * *Wird bei sorgfaltspflichtrechtlichen (Auslegungs)Fragen die FMA kontaktiert? Gibt es hierzu Arbeitsanweisungen bzw. Schriftverkehr?* * *Erfolgt ein solcher Kontakt über die Ansprechperson oder über jemand anderen?* * *E-Mail-Verkehr, Schriftverkehr, Präsentationen, Arbeitsunterlagen.* * *Dokumentation zur Planung und Überwachung der Aus- und Weiterbildung der Beschäftigten, die an Geschäftsbeziehungen mitwirken.* * *Tätigkeitsbericht des Sorgfaltspflichtbeauftragten.*   ***Mindestinhalt Bericht des Sorgfaltspflichtbeauftragten***   * *Unterstützung und Beratung der Leitungsebene bei der Umsetzung  von SPG und Ausgestaltung der entsprechenden internen Organisation;* * *Vorbereitung der internen Weisungen;* * *Planung und Überwachung der internen Aus- und Weiterbildung der Beschäftigten, die an Geschäftsbeziehungen mitwirken;* * *Tätigkeitsbericht über das Vorjahr bis Ende März erstellt*   *Untersuchungsbeauftragter:*  *Erfüllt der Untersuchungsbeauftragte seine Aufgaben gemäss Art. 35 SPV? Bei der Prüfung ist auf relevante Dokumentationen zu achten. Hierzu zählen insbesondere:*   * *E-Mail-Verkehr, Schriftverkehr, Präsentationen, Arbeitsunterlagen.* * *Prüfbericht des Untersuchungsbeauftragten.*   ***Mindestinhalt des Berichtes des Untersuchungsbeauftragten***   * *Die erforderlichen Unterlagen ordnungsgemäss erstellt und aufbewahrt werden;* * *Die Unterlagen darauf schliessen lassen, dass die Sorgfaltspflichten wahrgenommen werden;* * *allfällige Mitteilungspflichten an die FIU wahrgenommen wurden;* * *allfälligen Begehren von zuständigen inländischen Behörden vollständig und innert angemessener Pflicht nachgekommen werden kann;* * *Tätigkeitsbericht über das Vorjahr bis Ende März erstellt* * *Bericht wurde der Leitungsebene und dem Sorgfaltspflichtbeauftragten weitergeleitet*   ***Informationen / Unterlagen (Supporting Documents)****:*  *Sorgfaltspflichtbeauftragter:*   * *Arbeitsanweisungen, Schriftverkehr, Präsentationen, Arbeitsunterlagen.* * *Tätigkeitsbericht des Sorgfaltspflichtbeauftragten.*   *Untersuchungsbeauftragter*   * *E-Mail-Verkehr, Schriftverkehr, Präsentationen, Arbeitsunterlagen.* * *Prüfbericht des Untersuchungsbeauftragten.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Ist sichergestellt, dass das verantwortliche Mitglied der Leitungsebene den nötigen Informationsfluss zwischen ihm und dem Sorgfaltspflicht- resp. dem Untersuchungsbeauftragten über sorgfaltspflichtrechtliche Vorgänge gewährleistet?  ***Prüfungshinweis****: Gemäss Art. 21 Abs. 1 SPG muss der Sorgfaltspflichtige die notwendigen organisatorischen Massnahmen treffen und für geeignete interne Kontroll- und Überwachungsmassnahmen sorgen. Ein solches Kontroll- und Überwachungssystem bedingt zu dessen Wirksamkeit auch eine geeignete und störungsfreie Kommunikation, insbesondere auf Seiten des verantwortlichen Mitglieds der Leitungsebene. Bei der Prüfung ist insbesondere auf folgende Fragestellungen zu achten:*   * *Ist sich das verantwortliche Mitglied der Leitungsebene der Führungsverantwortung bewusst und fördert dieses die interne Kultur zur Einhaltung der sorgfaltspflichtrechtlichen Vorgaben (Tone at the Top)?* * *Sind sich die Mitarbeiter der Bedeutung der Rolle des verantwortlichen Mitglieds der Leitungsebene und der eigenen Rolle als Teil des Unternehmens des Sorgfaltspflichtigen bewusst?* * *In welcher Weise erfolgt die Kommunikation seitens des verantwortlichen Mitglieds der Leitungsebene und ist diese in geeigneter Weise dokumentiert?*   ***Informationen / Unterlagen (Supporting Documents)****:*   * *Befragung der Mitarbeiter.* * *Informationsschreiben, E-Mail-Verkehr, Aushänge, Verlautbarungen, Intranet-Publikationen etc.* * *Arbeitsanweisung an verantwortliches Mitglied der Leitungsebene.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Ist sichergestellt, dass das verantwortliche Mitglied der Leitungsebene die Wahrnehmung der Aufgaben des Sorgfaltspflicht- und Untersuchungsbeauftragten angemessen überwacht?  ***Prüfungshinweis****: Gemäss Art. 21 Abs. 1 SPG muss der Sorgfaltspflichtige die notwendigen organisatorischen Massnahmen treffen und für geeignete interne Kontroll- und Überwachungsmassnahmen sorgen. Die Überwachung hat hierbei auch die Tätigkeiten des Sorgfaltspflicht- und Untersuchungsbeauftragten zu umfassen. Bei der Prüfung ist insbesondere auf folgende Fragestellungen zu achten:*   * *In welcher Form erfolgt die Überwachung des Sorgfaltspflicht- und Untersuchungsbeauftragten?* * *Ist der Prozess der Überwachung in geeigneter Weise dokumentiert?* * *Werden die Ursachen für Fehler und Verstösse durch den Sorgfaltspflicht- und Untersuchungsbeauftragten festgestellt (Root Cause Analysis)?* * *Werden Massnahmen eingeleitet, um die diese Fehler künftig zu vermeiden (Remediation)?* * *Werden die Findings und Massnahmen intern bis auf Ebene der Beschäftigten kommuniziert (Lessons Learned)?* * *Werden die Massnahmen auf deren Umsetzung geprüft (Monitoring)?* * *Ist die Überwachung sachlich geeignet resp. zielorientiert und dokumentiert?*   ***Informationen / Unterlagen (Supporting Documents)****:*   * *Befragung des Sorgfaltspflicht- und Untersuchungsbeauftragten.* * *Danach (idealerweise parallele) Befragung des verantwortlichen Mitglieds der Leitungsebene.* * *Überwachungsprotokolle bzw. sonstige Dokumentationen des verantwortlichen Mitglieds der Leitungsebene.* * *Kommunikation und Anweisungen des verantwortlichen Mitglieds der Leitungsebene an den Sorgfaltspflicht- und Untersuchungsbeauftragten.* * *Besprechungsprotokolle, Arbeitsunterlagen.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Ist sichergestellt, dass Zustimmung der Leitungsebene betreffend die Annahme und Fortführung von Geschäftsbeziehung, wo erforderlich, erfolgt ist?  ***Prüfungshinweis****: Gemäss Art. 11 Abs. 4 Bst. b SPG ist bei Annahme und Fortführung einer Geschäftsbeziehung mit politisch exponierten Personen die Zustimmung mindestens eines Mitglieds der Geschäftsleitung erforderlich. Nach den Bestimmungen von Art. 21 Abs. 1 SPG iVm. Art. 31 Abs. 2 Bst. i SPV ist dieser Grundsatz in die internen Weisungen aufzunehmen.*  *Darüber hinaus kommt gemäss Anhang 2 zu Art. 9a und 11 SPG, Abschnitt B Bst. b die Einholung der Zustimmung eines Mitglieds der Leitungsebene vor Aufnahme oder Weiterführung einer Geschäftsbeziehung mit erhöhten Risiken als zusätzliche Massnahme bei Anwendung verstärkter Sorgfaltspflichten in Betracht.*  *.*  ***Informationen / Unterlagen (Supporting Documents)****:*   * *Interne Weisungen zur Feststellung der genehmigungspflichtigen Geschäftsbeziehungen.* * *Ausgewählte Kunden-Dossiers und die darin enthaltene Dokumentation zur Annahme und Fortführung der Geschäftsbeziehung.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Haben sich die Beschäftigten, welche an Geschäftsbeziehungen mitwirken, im erforderlichen Masse aus- und weitergebildet?  ***Prüfungshinweis****: Gemäss Art. 21 Abs. 1 SPG iVm. Art. 32 SPV haben sich die Beschäftigten, die an Geschäftsbeziehungen mitwirken aktuell und umfassend aus- und weiterzubilden. In diesem Zusammenhang ist bei der Prüfung auf folgende Fragestellungen zu achten:*   * *Bestehen innerhalb der Organisation Aus- und Weiterbildungsprogramme?* * *Werden externe Aus- und Weiterbildungsprogramme besucht?* * *Wird die Aus- und Weiterbildung in geeigneter Weise dokumentiert?* * *Wird die Einhaltung der Vorgaben durch den Sorgfaltspflichtbeauftragten überwacht und dokumentiert?* * *Häufigkeit der Aus- und Weiterbildungsmassnahmen?* * *Sind die Aus- und Weiterbildungsprogramme ausreichend und angemessen?*   ***Informationen / Unterlagen (Supporting Documents)****:*   * *Personalunterlagen.* * *Aus- und Weiterbildungsnachweise der Beschäftigten* * *Dokumentation zu intern durchgeführten Schulungen.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Erfolgten bei der Einstellung neuer Beschäftigter angemessene Prüfmassnahmen, um hohe Standards in Bezug auf deren Zuverlässigkeit und Integrität zu gewährleisten?  ***Prüfungshinweis****: Gemäss Art. 31 Abs. 2 Bst. k SPV hat der Sorgfaltspflichtige angemessene Prüfmassnahmen vorzunehmen, um hohe Standards in Bezug auf deren Zuverlässigkeit und Integrität zu gewährleisten. In diesem Zusammenhang ist bei der Prüfung auf folgende Fragestellungen zu achten:*   * *Welche Prüfmassnahmen kommen zur Anwendung?* * *Sind allfällige Zustimmungserfordernisse (des verantwortlichen Mitglieds der Leitungsebene) vorgesehen?* * *Können diese Prüfmassnahmen als angemessen angesehen werden?* * *Sind die durchgeführten Prüfmassnahmen dokumentiert?*   ***Informationen / Unterlagen (Supporting Documents)****:*   * *Personalunterlagen.* * *Dokumentation zu durchgeführten Prüfmassnahmen.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Weiteres |  | | | |
| Gemäss Art. 20 Abs. 1 SPG müssen kundenbezogene Unterlagen, Geschäftskorrespondenz während 10 Jahren aufbewahrt werden. Ist dies für sämtliche Transaktionen und Geschäftsprozesse welche auf den einzelnen VT-Systemen (Versionierung) für die einzelnen Kunden ausgeführt wurden sichergestellt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Erfolgt die Aufbewahrung der SPG-Unterlagen in Übereinstimmung mit Art. 28 Abs. 5 SPV? (im Inland) |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Liegt eine Feststellung vor?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wird eine Empfehlung ausgesprochen?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | |

# Interne Weisungen / Sorgfaltspflichten / andere geeignete interne Dokumente (Art. 5 und 11 Abs. 4 SPG, Art. 21 SPG, Art. 31 SPV)

|  | **Ja** | **Nein** | **n/a** | **Bemerkungen/ Verweise auf relevante Informationen und Dokumente** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wurden interne Weisungen erlassen? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Datum der internen Weisungen:  Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |  | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wurden die internen Weisungen durch die Leitungsebene erlassen? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wurden die internen Weisungen allen Beschäftigten bekannt gemacht, die an Geschäftsbeziehungen (GB) mitwirken? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wenn ja, wie erfolgte die Bekanntmachung? |  | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| *Aufgaben, Verantwortung, Kompetenzen und Unterstellung der internen Funktionen gemäss Art. 22 SPG:* |  | | | |
| Sind die notwendigen internen Funktionen samt einem verantwortlichen Mitglied der Leitungsebene bestimmt?  ***Prüfungshinweis****: Gemäss Art. 22 SPG hat der Sorgfaltspflichtige interne Funktionen zu besetzen und nach Art. 31 Abs. 2 Bst. a SPV in den internen Weisungen die Aufgaben, Verantwortung, Kompetenzen und Unterstellung der internen Funktionen zu regeln und bekannt zu geben. Im Rahmen der Prüfung der Dokumentation der Compliance-Funktionen ist auf folgende Fragestellungen zu achten:*   * *Sind die internen Funktionen Gegenstand der internen Weisungen?* * *Sind die internen Weisungen in diesem Zusammenhang vollständig und enthalten diese Ausführungen zur FMA-Ansprechperson, zum Sorgfaltspflichtbeauftragten und zum Untersuchungsbeauftragten einschliesslich Stellvertretung sowie zum Verantwortlichen der Leitungsebene?* * *Sind die einzelnen Funktionen entsprechend den Vorgaben der Art. 33 bis 35 SPV beschrieben?*     ***Informationen / Unterlagen (Supporting Documents)****:*   * *Interne Weisungen des Sorgfaltspflichtigen.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Sind die Stellvertreter für die internen Funktionen sowie für das Mitglied der Leitungsebene bestimmt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Berücksichtigen die internen Weisungen das Prinzip der Funktionstrennung von Sorgfaltspflicht- und Untersuchungsbeauftragten?  ***Prüfungshinweis****: Im Rahmen der Prüfung der Trennung der Compliance-Funktionen ist auf folgende Fragestellungen zu achten:*   * *Die Funktionen des Sorgfaltspflicht- und Untersuchungsbeauftragten dürfen vor dem Hintergrund der Gewährleistung der Unabhängigkeit nicht in Personalunion ausgeübt werden. Entsprechend müssen die internen Weisungen diesem Prinzip Rechnung tragen.* * *Nach Art. 22 Abs. 3 SPG kann eine Person oder ggf. Fachstelle mehrere Funktionen auf sich vereinigen, soweit die Umsetzung des Gesetzes gewährleistet ist. 🡪 Achtung: Bei Zusammenfallen der vorbezeichneten Funktionen in Personalunion kann die Umsetzung des Gesetzes allerdings nicht mehr als gewährleistet gelten, da die Funktion des Untersuchungsbeauftragten eine Prüfungsverantwortung (analog der Funktion der Internen Revision) beinhaltet, welche in Unabhängigkeit zu sonstigen innerbetrieblichen Funktionen ausgeübt werden muss.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| *Inhalt, Führung und Aufbewahrung der Sorgfaltspflichtakten:* |  | | | |
| Sind Inhalt, Führung und Aufbewahrung der Sorgfaltspflichtakten geregelt? (Für die elektronische Aufzeichnung und Wiedergabe sind insbesondere Regelungen betreffend Organisation, Zuständigkeit und technische Verfahren erforderlich) |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Sind Sicherstellung der Feststellung und Überprüfung der Identität der Vertragspartner (VP) und der wirtschaftlich berechtigten Personen (WB) sowie der Überwachung der GB geregelt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Entsprechen die Regelungen betreffend die Feststellung und Überprüfung der Identität des Vertragspartners (VP) den gesetzlichen Vorgaben?  ***Prüfungshinweis****: In diesem Zusammenhang sind neben den Ausführungen in Art. 6 SPG und Art. 6 ff. SPV jedenfalls auch jene der FMA-Wegleitung 2018/7, insbesondere in Kapitel 5.2 (Allgemeiner Teil) und Kapitel 4.2. (Besonderer Teil – Dienstleister für Rechtsträger), zu beachten.*  *Für den Fall einer Identifizierung ohne persönlichen Kontakt siehe zudem die Ausführungen in der FMA-Wegleitung 2018/3.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Entsprechen die Regelungen betreffend die Feststellung und Überprüfung der wirtschaftlich berechtigten Person (WB) den gesetzlichen Vorgaben?  ***Prüfungshinweis****: In diesem Zusammenhang sind neben den Ausführungen in Art. 7 ff. SPG und Art. 11 ff. SPV jedenfalls auch jene der FMA-Wegleitung 2018/7, insbesondere in Kapitel 5.3 (Allgemeiner Teil), zu beachten.*  *Für den Fall einer Identifizierung ohne persönlichen Kontakt siehe zudem die Ausführungen in der FMA-Wegleitung 2018/3.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| *Geschäftsprofil* |  | | | |
| Welche Informationen/ Dokumente werden konkret zur Plausibilisierung der Source of Wealth eingeholt? | Beistatuten Kaufverträge  Erbscheine Arbeitsverträge  Steuererklärung Darlehensverträge  Schenkungsverträge Kontoauszüge  Jahresabschlüsse \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Börsenabrechnungen  eigene Recherche in öffentl. Quellen | | | |
| Sind Regelungen in Zusammenhang mit der Erstellung und Aktualisierung von Geschäftsprofilen in den internen Weisungen vorhanden und entsprechen diese den gesetzlichen Vorgaben? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| In welchem Rhythmus erfolgt die Aktualisierung des Geschäftsprofils? |  | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Entspricht der Rhythmus der Aktualisierung den beim Sorgfaltspflichtigen vorhandenen Risiken? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Sind Vorgehensweise der Beschäftigten bei Sachverhalten oder Transaktionen gemäss Art. 9 Abs. 2 bis 4 SPG, insbesondere die Benachrichtigung des Sorgfaltspflichtbeauftragten und das Vorgehen bei Mitteilung an die SFIU geregelt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Werden in der internen Weisung Faktoren definiert, die zur Ermittlung von Risiken nach Art. 9a Abs. 1 und 2 SPG und Art. 22a SPV herangezogen werden? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird in der internen Weisung definiert, welche Kontroll- und Überwachungsmassnahmen nach Art. 9a Abs. 5 SPG anzuwenden sind, um den identifizierten Risiken zu begegnen? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Sind Regelungen hinsichtlich Geschäftsbeziehungen und Transaktionen mit politisch exponierten Personen in den internen Weisungen vorhanden und entsprechen diese den gesetzlichen Vorgaben? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| *Geschäftspolitik hinsichtlich Geschäftsbeziehungen und Transaktionen mit Vertragspartnern, die in Staaten mit strategischen Mängeln niedergelassen sind:* |  | | | |
| Werden auf Geschäftsbeziehungen und Transaktionen mit Vertragspartnern, die in Staaten mit strategischen Mängeln niedergelassen sind, verstärkte Sorgfaltspflichten angewandt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Werden bei komplexen Strukturen verstärkte Sorgfaltspflichten angewandt? |  |  |  |  |
| **Wenn ja,** welche konkreten Massnahmen werden zusätzlich ergriffen?  Antwort: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  ***Prüfungshinweis****:* *Wenn* ***nein****, ausführliche Beschreibung der seitens des FI ergriffenen Massnahmen bzw. des Status Quo zum Zeitpunkt der Vor-Ort-Kontrolle (inkl. Verweis auf die entsprechenden Ausführungen sowie die Feststellung im Kontrollbericht).* |  | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| *Zustimmung der Leitungsebene* |  | | | |
| Enthalten die internen Weisungen Fälle, in welchen die Leitungsebene zwingend informiert werden muss?  ***Prüfungshinweis****: Gemäss Art. 31 Abs. 2 Bst. g SPV haben die internen Weisungen Fälle zu regeln, in welchen die Leitungsebene informiert werden muss.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Enthalten die internen Weisungen Regelungen und Massnahmen betreffend die Zustimmung der Annahme und Fortführung von Geschäftsbeziehungen?  ***Prüfungshinweis****: Gemäss Art. 11 Abs. 4 Bst. b SPG ist bei Annahme und Fortführung einer Geschäftsbeziehung mit* ***politisch exponierten Personen*** *die Zustimmung mindestens eines Mitglieds der Geschäftsleitung erforderlich. Nach den Bestimmungen von Art. 21 Abs. 1 SPG iVm. Art. 31 Abs. 2 Bst. i SPV ist dieser Grundsatz in die internen Weisungen aufzunehmen.*  *Darüber hinaus kommt gemäss Anhang 2 zu Art. 9a und 11 SPG, Abschnitt B Bst. b die Einholung der Zustimmung eines Mitglieds der Leitungsebene vor Aufnahme oder Weiterführung einer Geschäftsbeziehung mit erhöhten Risiken als zusätzliche Massnahme bei Anwendung verstärkter Sorgfaltspflichten in Betracht.* |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| *Diverses* |  | | | |
| Enthalten die internen Weisungen Anforderungen zur Aus- und Weiterbildung an die Beschäftigten, die an Geschäftsbeziehungen mitwirken?  ***Prüfungshinweis****: Gemäss Art. 31 Abs. 2 Bst. h SPV haben die internen Weisungen die Grundzüge der Aus- und Weiterbildung der Beschäftigten, die an Geschäftsbeziehungen mitwirken, zu enthalten.*  Wenn ja, wie sind diese ausgestaltet?  Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Enthalten die internen Weisungen Prüfmassnahmen, die bei der Einstellung neuer Beschäftigter anzuwenden sind?  ***Prüfungshinweis****: Gemäss Art. 31 Abs. 2 Bst. k SPV haben die internen Weisungen angemessene Prüfmassnahmen, die bei der Einstellung neuer Beschäftigter anzuwenden sind zu enthalten, um hohe Standards in Bezug auf deren Zuverlässigkeit und Integrität zu gewährleisten. Die Dokumentation kann auch in anderen geeigneten Dokumenten erfolgen.*  Wenn ja, wie sind diese ausgestaltet?  Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wurden in den internen Weisungen Kriterien festgelegt, mittels welchen GB und Transaktionen mit erhöhtem Risiko bezeichnet werden? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Liegt eine Feststellung vor?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wird eine Empfehlung ausgesprochen?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | |

# Risikobewertung (Art. 9a SPG, Art. 22a SPV)

|  | **Ja** | **Nein** | **n/a** | **Bemerkungen/ Verweise auf relevante Informationen und Dokumente** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Hat der Sorgfaltspflichtige die für ihn bestehenden Risiken in Bezug auf Geldwäscherei etc. in einer Risikobewertung ermittelt und bewertet? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Erfolgt aufgrund der genutzten VT-Systeme eine Unterteilung in verschiedene Risikokategorien? (z.B. Monero risikobehafteter als Bitcoin; Eingangsart der Einzahlungen z.B. Kreditkarte Schaltertransaktion oder ATM) |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Sind in der Risikobewertung die in den Anhängen 1 und 2 zum SPG genannten Faktoren und möglichen Anzeichen für ein potenziell geringeres und höheres Risiko berücksichtigt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Sind in der Risikobewertung die Ergebnisse der nationalen Risikoanalyse gemäss Art. 29b SPG berücksichtigt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Ist die Risikobewertung schriftlich dokumentiert? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Ist die Risikobewertung aktuell? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird die Risikobewertung in regelmässigen Abständen im Sinne von Art. 22a Abs. 3 SPV aktualisiert? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Welche Kriterien wurden festgelegt? |  | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wurden die GB und gelegentliche Transaktionen aufgrund der festgelegten Kriterien entsprechenden Risikokategorien zugeordnet? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Welche Risikokategorien gibt es? |  | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wie präsentiert sich die Verteilung der zum Zeitpunkt der Vor-Ort-Kontrolle aktiven Geschäftsbeziehungen auf die einzelnen Risikokategorien? |  | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Trägt die Zuordnung der GB und der Transaktionen dem aktuellen Risiko Rechnung? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Sind die Mindestanforderungen gemäss FMA-WL 2018/7 erfüllt?   |  |  | | --- | --- | | **Betrag** | **Mindestanforderungen «Herkunft der Vermögenswerte» und wirtschaftlicher Hintergrund des Gesamtvermögens»** | | Stufe 1:  Bis CHF 5'000 Einzeltransaktion (ET)  Bis CHF 10'000 kumuliert pro Jahr (kpJ) | Stichwort über Herkunft der Vermögenswerte sowie über  den wirtschaftlichen Hintergrund des Gesamtvermögens  wie „Ersparnisse“, „Erbschaft“, „Ertrag aus Investment in  Fiat-Geld“ oder „Ertrag aus Investment in virtuelle Währungen bzw. Token“  Berufliche Tätigkeit der wirtschaftlich berechtigten Person | | Stufe 2:  CHF 5'001 - CHF 25'000 ET  CHF 10'001 - bis CHF 25'000 kpJ | Zusätzlich: Detailliertere Beschreibung der wirtschaftlichen Herkunft der Vermögenswerte („Freitext“) | | Stufe 3:  CHF 25'001 - CHF 100'000 ET  CHF 25'001 - CHF 100'000 kpJ | Zusätzlich: klare Beschreibung der Quelle und der Höhe  (in Bandbreiten) des Einkommens und des Gesamtvermögens der wirtschaftlich berechtigten Person  Wenn nötig zusätzlich entsprechende Unterlagen / Belege (siehe dazu Ziff. 5.3.3 der FMA-Richtlinie 2013/1) | | Stufe 4:  Über CHF 100'000 ET  Über CHF 100'000 kpJ | Detailliertes Geschäftsprofil inkl. entsprechende Dokumente  und Belege (siehe dazu Ziff. 5.3.3 der FMA-Richtlinie 2013/1) | |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Stehen die vorgenommene Risikobewertung und die Massnahmen zur Minderung der Risiken in einem angemessenen Verhältnis zu Art und Grösse des Sorgfaltspflichtigen? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| *Geschäftspolitik hinsichtlich politisch exponierte Personen (PEP) sowie Risiko-Management-System, anhand dessen bestimmt werden kann, ob eine PEP in eine GB involviert ist:* |  | | | |
| Wird das Medien Monitoring analog (gleiches System) dem PEP-Check durchgeführt?  **Wenn nein,** wie wird das Medien Monitoring durchgeführt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Zu welchem Zeitpunkt erfolgt die erstmalige Ermittlung ob eine allfällige PEP-Eigenschaft vorliegt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Werden auch sämtliche festgestellten und überprüften wirtschaftlich berechtigten Personen auf eine allfällige PEP-Eigenschaft überprüft? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Erfolgt die PEP-Ermittlung mittels informatikgestützten Systems? (VT-DL müssen in jedem Fall über ein System für den PEP-Check verfügen)  **Beschreibung des eingesetzten Systems:**  Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| In welchem Rhythmus wird der PEP-Abgleich jeweils vorgenommen?  **Antwort:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| In welcher Form werden die PEP-Abgleiche dokumentiert (elektronisch oder physisch)?  **Antwort:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Ist eine Prüfspur vorhanden? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Werden im Fall einer PEP-Eigenschaft des VP oder eines WB jedenfalls verstärkte Sorgfaltspflichten angewandt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wenn ja,** welche konkreten Massnahmen werden zusätzlich ergriffen?  Antwort:  ***Prüfungshinweis****:* *Wenn* ***nein****, ausführliche Beschreibung der seitens des FI ergriffenen Massnahmen bzw. des Status Quo zum Zeitpunkt der Vor-Ort-Kontrolle (inkl. Verweis auf die entsprechenden Ausführungen sowie die Feststellung im Kontrollbericht).* |  | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Liegt eine Feststellung vor?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wird eine Empfehlung ausgesprochen?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | |

# Risikoadäquate Überwachung (Art. 9 SPG) und Outsourcing (Art. 24a Abs. 1 SPV)

|  | **Ja** | **Nein** | **n/a** | **Bemerkungen/ Verweise auf relevante Informationen und Dokumente** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wie ist die Vornahme der risikoadäquaten Überwachung, einschliesslich der im Verlauf der Geschäftsbeziehung abgewickelten Transaktionen, ausgestaltet?  **Beschreibung:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Verfügt der VT-DL über ein Blockchain-Analyse-Tool?  **Name des verwendeten Systems:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Nach welchen Kriterien redflagged das Analyse-Tool Transaktionen? |  | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Sind Transaktionen mit von Sanktionen betroffenen Personen vom redflagging mitumfasst? (blacklisting) |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Werden Transaktionen, die geredflagged sind, eingefroren? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wenn nein,** auf welche Weise wird sichergestellt, dass keine Transaktion ausgeführt wird, bei der die Sorgfaltspflichten nicht wahrgenommen werden konnten? |  | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Inwiefern hat das Unternehmen sich auf die anstehende Implementierung der Travel Rule vorbereitet? |  | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Ist der Sorgfaltspflichtige technisch in der Lage, die Gegenpartei bei einer ausgehenden Transaktion zu authentifizieren? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wenn ja,** erfolgt diese Authentifikation real-time oder zeitversetzt? (Wenn zeitversetzt, nach welcher Verzögerung?) |  | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wenn nein,** auf welche Weise wird sichergestellt, dass keine Transaktion ausgeführt wird, bei der die Sorgfaltspflichten nicht wahrgenommen werden konnten? |  | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Für den Fall, dass die laufende Überwachung informatikgestützt durchgeführt wird, gibt es zusätzlich manuelle Kontrollmassnahmen die in einem laufenden Intervall oder ad-hoc zusätzlich durchgeführt werden?  **Wenn ja**, welche? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wurden Risiken (Anhang 3), die von der Entwicklung neuer Produkte oder Geschäftspraktiken oder von der Verwendung neuer Technologien ausgehen, eingeschätzt und im Rahmen der Risikobewertung gemäss Art. 9a SPG berücksichtigt? (Art. 9 Abs. 2 SPG) |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird für die risikoadäquate Überwachung Outsourcing angewendet (Art. 14 Abs. 4 SPG; Art. 24a Abs. 1 SPV)? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wenn ja,** Anzahl der betreffenden Outsourcing Verhältnisse:  **Antwort:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wenn ja,** sind die gesetzlichen Voraussetzungen für das Outsourcing nach Art. 24a Abs. 1 SPV eingehalten: |  | | | |
| * Liegt ein schriftlicher Outsourcing-Vertrag vor? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| * Erfüllt der Outsourcing-Dienstleister die gesetzlichen Voraussetzungen für diese Funktion? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| * Ist der Outsourcing-Dienstleister den internen Weisungen des Sorgfaltspflichtigen uneingeschränkt unterstellt und hat der Sorgfaltspflichtige ein direktes Weisungsrecht gegenüber dem Outsourcing-Dienstleister? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| * Werden die Unterlagen, aus denen sich sämtliche Transaktionen ergeben sowie die einfachen Abklärungen mindestens quartalsweise an den Sorgfaltspflichtigen übermittelt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| * Hat der Sorgfaltspflichtige ein jederzeitiges, vollumfängliches und ungehindertes Einsichts- und Prüfungsrecht? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| * Ist der Outsourcing-Dienstleister verpflichtet, nach besonderen Abklärungen und/oder Verdachtsmitteilungen die relevanten Unterlagen umgehend an den Sorgfaltspflichtigen ins FL zu übermitteln? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| * Hält der Outsourcing-Dienstleister das Verbot der Drittübertragung ein? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Liegt eine Feststellung vor?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wird eine Empfehlung ausgesprochen?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | |

# Einfache Abklärungen

|  | **Ja** | **Nein** | **n/a** | **Bemerkungen / Verweise auf relevante Informationen und Dokumente** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wurden einfache Abklärungen zur Plausibilisierung des Sachverhalts vorgenommen?  **Wenn ja,** wie viele? Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wenn ja, w**urden die Ergebnisse dokumentiert und sind diese nachvollziehbar? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wenn ja,** wurden im Rahmen der einfachen Abklärungen entsprechende Unterlagen bzw. Dokumente angefordert. |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wenn ja,** welche bzw. sind diese plausibel? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wenn nein,** hätten einfache Abklärungen vorgenommen werden müssen? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Liegt eine Feststellung vor?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wird eine Empfehlung ausgesprochen?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | |

# Besondere Abklärungen

|  | **Ja** | **Nein** | **n/a** | **Bemerkungen / Verweise auf relevante Informationen und Dokumente** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wurden besondere Abklärungen vorgenommen?  **Wenn ja,** wie viele? Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wenn ja,** wurden die Ergebnisse dokumentiert und die Verdachtsmomente ausgeräumt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wenn ja,** wurden im Rahmen der besonderen Abklärungen entsprechende Unterlagen bzw. Dokumente angefordert.  Welche bzw. sind diese plausibel? Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wenn nein,** hätten besondere Abklärungen vorgenommen werden müssen? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wenn sich die Verdachtsmomente erhärtet haben bzw. nicht ausgeräumt werden konnten, wurde der SFIU umgehend schriftlich Mitteilung erstattet? (Art. 17 Abs. 1 SPG) |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wurde eine Transaktion, bei welcher eine Pflicht zur Erstattung einer Verdachtsmitteilung besteht, durchgeführt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wenn ja,** wurden die Voraussetzungen gemäss Art. 18 Abs. 1 SPG eingehalten? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Liegt eine Feststellung vor?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wird eine Empfehlung ausgesprochen?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | |

# Outsourcing der Feststellung und Überprüfung des VP und WB sowie die Erstellung des Geschäftsprofils (Art. 24a Abs. 1a SPV)

|  | **Ja** | **Nein** | **n/a** | **Bemerkungen/ Verweise auf relevante Informationen und Dokumente** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Weist das Geschäftsprofil die gesetzlichen Mindestangaben auf? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird für die Feststellung und Überprüfung der Identität des VP, WB und/oder die Erstellung des Geschäftsprofils Outsourcing angewendet (Art. 14 Abs. 4 SPG; Art. 24a Abs. 1a SPV)? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wenn ja,** Anzahl der betreffenden Outsourcingverhältnisse:  **Antwort:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wenn ja,** sind die gesetzlichen Voraussetzungen für das Outsourcing nach Art. 24a Abs. 1a SPV eingehalten: |  | | | |
| * Liegt ein schriftlicher Outsourcing-Vertrag vor? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| * Ist der Outsourcing-Dienstleister den internen Weisungen des Sorgfaltspflichtigen uneingeschränkt unterstellt und hat der Sorgfaltspflichtige ein direktes Weisungsrecht gegenüber dem Outsourcing-Dienstleister? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| * Werden die Dokumente und Angaben nach den Vorschriften des Gesetzes erstellt und einschliesslich eines Hinweises auf die Identität der die Feststellung und Überprüfung durchführenden Person umgehend an den Sorgfaltspflichtigen übermittelt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| * Hält der Outsourcing-Dienstleister das Verbot der Drittübertragung ein? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| * Ist der Outsourcing-Dienstleister tatsächlich nicht in einem Staat mit strategischen Mängeln niedergelassen? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Liegt eine Feststellung vor?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wird eine Empfehlung ausgesprochen?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | |

# Delegation (Art. 14 SPG, Art. 24 SPV)

|  | **Ja** | **Nein** | **n/a** | **Bemerkungen/ Verweise auf relevante Informationen und Dokumente** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wird für die Erfüllung der Pflichten nach Art. 5 Abs. 1 Bst. a bis c SPG Delegation angewendet? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wenn ja,** sind die gesetzlichen Voraussetzungen für die Delegation nach Art. 14 SPG iVm Art. 24 SPV eingehalten: |  | | | |
| * Erfüllt der Delegierte die gesetzlichen Voraussetzungen? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| * Ist sichergestellt, dass der Delegierte die Dokumente und Angaben vorschriftsgemäss einholt/erstellt und einschliesslich eines Hinweises auf die Identität der die Feststellung und Überprüfung durchführenden Person umgehend an den Sorgfaltspflichtigen übermittelt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| * Bestätigt der Delegierte mit seiner Unterschrift, dass die im Rahmen der Feststellung und Überprüfung erstellten Kopien mit den Originalen oder echtheitsbestätigten Kopien übereinstimmen und dass die schriftliche Erklärung des VP zu WB vom VP stammt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Liegt eine Feststellung vor?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wird eine Empfehlung ausgesprochen?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | |

# Internationale Sanktionen

|  | **Ja** | **Nein** | **n/a** | **Bemerkungen/ Verweise auf relevante Informationen und Dokumente** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wurde ein System von geeigneten Kontroll- und Überwachungsmassnahmen zur Einhaltung der nach ISG verhängten Zwangsmassnahmen eingeführt? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Werden die nach ISG verhängten Zwangsmassnahmen bei Aufnahme der Geschäftsbeziehung oder Abwicklung einer gelegentlichen Transaktion, im Zuge regelmässiger Kontrollen sowie unmittelbar nach Änderung einer Zwangsmassnahme überprüft? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Werden die nach ISG verhängten Zwangsmassnahmen zumindest im Hinblick auf den Vertragspartner und die wirtschaftlich berechtigte Person überprüft? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Werden die nach ISG verhängten Zwangsmassnahmen zumindest im Hinblick auf den Ausschüttungsempfänger diskretionär ausgestalteter Rechtsträger (AFI) und den Begünstigten von Lebensversicherungen und anderer Versicherungen mit Anlagezweck (VU) vor allfälligen Auszahlungen überprüft? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wird sichergestellt, dass neue Zwangsmassnahmen umgehend (3 Arbeitstage) Berücksichtigung finden und in sämtlichen Systemen implementiert werden? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Wurden in der Prüfperiode Meldungen gestützt auf die geltende Sanktionsgesetzgebung an Vollzugsbehörden – bspw. Stabsstelle FIU, Ausländer- und Passamt, Amt für Kultur– erstattet? |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Liegt eine Feststellung vor?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Wird eine Empfehlung ausgesprochen?** |  |  |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Datum: | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |  | Name / Visum Prüfer: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |