



Dokumentationsbogen

Risikomanagement: Dokumentation der Einweisung der Mitarbeiter (§ 6 Abs. 2 GwG)

Name, Vorname

Oben genannte Person ist in der Kanzlei beschäftigt

Seit (Datum)

als

im Bereich

A) Unterrichtung der Beschäftigten

☐

Die/der Beschäftigte wurde über Typologien und aktuelle Methoden und die zur Verhinderung der Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung bestehenden Pflichten unterrichtet

am _____

Die Unterrichtung erfolgte

☐

kanzleiintern

☐

durch Sonstige _____

weitere Angaben

in Form

☐

einer mündlichen Unterweisung

☐

der Aushändigung des auf der Internetseite der Rechtsanwaltskammer Brandenburg bereitgestellten Informationsmaterials, insbesondere des Dokumentationsbogens.

☐

Sonstiges _____

weitere Angaben

B) Die/Der Beschäftigte wurde gleichzeitig angewiesen,

☐

den **Mandanten** zu **identifizieren** (§ 10 Abs. 1 Nr. 1 GwG).

☐

die ggf. für den Mandanten **auf tretende Person** zu identifizieren und zu prüfen, ob diese dazu berechtigt ist.

☐

den **wirtschaftlich Berechtigten** zu ermitteln (§ 10 Abs. 1 Nr. 2 GwG).

☐

verstärkte Sorgfaltspflichten zu erfüllen (§ 15 GwG), wenn

- im Rahmen der Risikoanalyse oder im Einzelfall ein erhöhtes Risiko festzustellen ist,
- der Mandant oder der wirtschaftlich Berechtigte eine „Politisch exponierte Person“ ist,
- der Mandant in einem Drittstaat mit hohem Risiko niedergelassen ist,
- es sich um eine, im Verhältnis zu vergleichbaren Fällen, außergewöhnliche Transaktion handelt.

☐

bei ungewöhnlichen Geschäftsvorfällen eine **Verdachtsmeldung** abzugeben (§ 43 GwG).

☐

die erhobenen Angaben und eingeholten Informationen **aufzuzeichnen** und 5 Jahre **aufzubewahren** (§ 8 GwG).

Ort, Datum

Unterschrift der/des Beschäftigten

Namen, Vorname in Druckbuchstaben

C) Risikoangemessene Kontrolle auf Zuverlässigkeit der Beschäftigten

a) Nach erfolgter Überprüfung der/des Beschäftigten bestehen keine Zweifel an der Zuverlässigkeit, da es sich um eine **langjährige Mitarbeiterin/einen langjährigen Mitarbeiter handelt**, die/der die Gewähr dafür bietet, dass sie/er die gesetzlichen und vertraglichen Pflichten jederzeit sorgfältig beachtet und in vollem Umfang erfüllt.

b) Die Zuverlässigkeit **neu eingestellter Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter** wurde überprüft durch
☐ die gezielte Nachfrage nach evtl. vorhandenen geldwäscherelevanten Vorstrafen im Vorstellungsgespräch bzw. Personalfragebogen und/oder durch

☐ die Vorlage und Aufbewahrung eines Führungszeugnisses in den Personalunterlagen.

☐ Sonstiges _____
weitere Angaben

Die Zuverlässigkeit ist mit geeigneten Personalkontrollsystemen kontinuierlich zu überwachen.

Ort, Datum

Unterschrift der Geschäftsführung

Namen, Vorname in Druckbuchstaben