



Sorgfaltspflicht in Bezug auf Kunden §§10-17 GwG

Verpflichtete Personen nach § 2 Abs. 1 GwG haben zentrale Pflichten nach § 10 GwG zu erfüllen

- Die Identifizierung der geschäftlich handelnden Person, also das Erheben der Angaben (§ 11 GwG) und deren Überprüfung (§ 12 GwG). Dazu zählt auch die Prüfung, ob eine vertretende Person rechtlich dazu berechtigt ist, zu handeln; es gilt der Grundsatz: **(Know Your Customer KYC) Kenne deinen Kunden,**
- Die Abklärung, ob die handelnde Person im Namen einer wirtschaftlich berechtigten Person handelt.
- Die Einholung von Informationen über den Zweck und die geplante Art der Geschäftsbeziehung.
- Die Feststellung, ob es sich bei der handelnden Person oder der wirtschaftlich berechtigten Person um eine politisch exponierte Person handelt.
- Die kontinuierliche Überwachung der Geschäftsbeziehung, einschließlich der regelmäßigen Aktualisierung der Daten und Unterlagen.

Diese Pflichten müssen erfüllt werden, wenn bestimmte Auslöse-Tatbestände vorliegen (entnehmen Sie bitte den für Ihre Tätigkeit relevanten Merkblätter in der Webseite [Hier](#))

Die erhobenen Daten sind nach § 8 GWG aufzuzeichnen und 5 Jahre lang aufzubewahren; bei Transaktionen ab dem Ende des Jahres, in welchem die Daten aufgezeichnet wurden, bzw. im Falle der Begründung einer Geschäftsbeziehung ab dem Ende des Jahres, in dem die Geschäftsbeziehung endet.

Zur Aufzeichnung haben Sie das Recht und die Pflicht Kopien bzw. Scans der vorgelegten Identitäts-Dokumente anzufertigen (§ 8 Abs. 2 S. 2 GwG). Dies gilt auch für erstellte Video- und Tonspuren, die z. B. in zugelassenen Videoidentifizierungsverfahren genutzt werden (§ 8 Abs. 2 S. 2 GwG).

Die Aufzeichnungen können auch digital auf einem Datenträger gespeichert werden (§ 8 Abs. 3 GwG). Bei digitaler Aufzeichnung müssen Sie sicherstellen, dass diese während

der Dauer der Aufbewahrungsfrist verfügbar sind und jederzeit innerhalb einer angemessenen Frist lesbar gemacht werden können.

Hierunter finden Sie Dokumentationsbogen, welche Sie zur Identifizierung verwenden sowie online ausfüllen können und die Sie durch die einzelnen Schritte der Identifizierung leiten:

Dokumentationsbogen zur Identifizierung von natürlichen Personen:

https://add.rlp.de/fileadmin/add/Abteilung_2/Referat_23/Geldwaesche/Dokumentation_sbogen_natuerliche_Personen.pdf

Dokumentationsbogen zur Identifizierung von juristischen Personen:

https://add.rlp.de/fileadmin/add/Abteilung_2/Referat_23/Geldwaesche/Dokumentation_sbogen_juristische_Personen.pdf

Dokumentationsbogen im Falle erforderlicher verstärkter Sorgfaltspflichten:

https://add.rlp.de/fileadmin/add/Abteilung_2/Referat_23/Geldwaesche/Dokumentation_sbogen_verstaerkte_Sorgfaltspflichten.pdf

Kontakt

Landeshauptstadt Mainz. Amt 30- Standes-,
Rechts- und Ordnungsamt,
Abt. Öffentliche Sicherheit und Ordnung
Herr Amer Saikali,
Postfach 3820,
55028 Mainz
Telefon: 06131 – 12 32 76
Telefax: 06131 – 12 30 10
Email: amer.saikali@stadt.mainz.de